



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА**  
**И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

от «31» июле 2015 года

№ 273/ОС

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовившим спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания»**

В соответствии с федеральными законами от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 919-УГ «Об установлении пожизненного денежного содержания для тренеров в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 11.12.2014 № 02-1595-ЭЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовившим спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 12.12.2013 № 325/ОС «Об утверждении Административного регламента по реализации государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области,

подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания, а также принятие решения о прекращении выплаты пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области В.Ф. Коротких.

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

5. Настоящий приказ опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области [www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru).

Министр



Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
физической культуры, спорта и  
молодежной политики  
Свердловской области  
от 31.07.2015 № 273/ос

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовившим спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющим почетные спортивные звания»

### І. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовившим спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющим почетные спортивные звания» (далее – Регламент) разработан в целях реализации положений Указа Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 919-УГ «Об установлении пожизненного денежного содержания для тренеров в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания» и устанавливает порядок и сроки предоставления государственной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решения о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания (далее – государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении тренера в Свердловской области, подготовившего спортсмена, занявшего в составе спортивной сборной команды Российской Федерации (спортивной сборной команды СССР) одно из призовых мест (первое, второе, третье) на Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх в личных и (или) командных соревнованиях или соревнованиях в командных игровых видах спорта, и имеющего одно из следующих почетных спортивных званий (далее – заявители):

- «Заслуженный тренер СССР»;
- «Заслуженный тренер РСФСР»;
- «Заслуженный тренер России».

1.2.2. Условиями назначения пожизненного денежного содержания являются:

- 1) возраст на момент подачи заявления: для женщин – не менее 55 лет, для мужчин – не менее 60 лет;
- 2) проживание на территории Свердловской области на момент подачи заявления;
- 3) наличие стажа работы не менее 10 лет в организациях, зарегистрированных на территории Свердловской области, в сфере физической культуры и спорта, образования либо иной сфере экономической деятельности;
- 4) отсутствие назначенного и непрекращенного (неотмененного) денежного содержания, выплачиваемого из средств областного бюджета, за спортивные достижения.

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) непосредственно на информационном стенде Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) и в форме личного консультирования специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги (кабинет № 395-б);
- 2) в рекламной продукции на бумажных носителях;
- 3) при обращении по телефону в Министерство - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
- 4) на официальном Интернет-сайте Министерства <http://minsport.midural.ru/>, на Интернет-сайте Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) <http://www.mfc66.ru/> (раздел «Услуги»);
- 5) при обращении по электронной почте в Министерство – в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты гражданина;

б) при письменном обращении в Министерство - в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно гражданину на руки;

7) при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организаций в Министерство.

1.3.2. Электронные обращения граждан принимаются на официальном Интернет-сайте Министерства <http://minsport.midural.ru/> в разделе «Обратная связь». Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом Министерства и ответственным за размещение информации на сайте в форме письменного текста в электронном виде в течение 15 дней после получения обращения.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При информировании посредством личного обращения гражданина должностное лицо Министерства, ответственное за такое информирование, должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у гражданина вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Время ожидания гражданином приема должностным лицом Министерства - не более 15 минут с момента обращения.

1.3.3. Почтовый адрес Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101.

Телефон для справок: (343) 312-00-16.

Интернет-сайт: <http://minsport.midural.ru/>;

Электронная почта: [minsportorg@mail.ru](mailto:minsportorg@mail.ru)

График (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 12.30 часов, с 13.30 до 18.00 часов.

Проход по пропуску и документу, удостоверяющему личность. Заказ пропуска в бюро пропусков, расположенном на 1 этаже здания, со ссылкой на наименование Министерства;

1.3.4. Почтовый адрес МФЦ: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, телефон: 8-800-200-8-440;

режим работы и прием документов в МФЦ: вторник-пятница с 8.30 до

20.00, в субботу, понедельник с 9.30 до 17.00 без перерыва на обед (рекомендуется предварительная запись по телефону).

1.3.5. На официальном Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) полное наименование и полный почтовый адрес Министерства;
- 2) номера справочных телефонов организаций, принимающих участие в предоставлении государственной услуги;
- 3) блок-схема, наглядно отображающая алгоритм выполнения государственной услуги (приложение № 1);
- 4) адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- 5) адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);
- 6) адрес МФЦ.

1.3.6. Консультации оказываются ответственным лицом Министерства по следующим вопросам:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) об адресах Интернет-сайтов Министерства; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»; МФЦ;
- 3) о процедуре регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;
- 4) о процедуре оформления интернет-запроса для получения государственной услуги;
- 5) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о назначении и выплате пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания».

**2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего услугу**

2.2.1. Органом исполнительной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство;

2.2.2. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата пожизненного денежного содержания;
- отказ в назначении и выплате пожизненного денежного содержания.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется в течение тридцати рабочих дней с даты регистрации заявления.

### **2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:**

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, «Российская газета», 2009, 21 января, № 7);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

Федеральный закон от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», 2007, 8 декабря, № 276);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Закон Свердловской области от 16 июля 2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области» («Областная газета», 2012, 17 июля, № 281-282);

Указ Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 919-УГ «Об установлении пожизненного денежного содержания для тренеров в Свердловской области, подготовивших спортсменов, достигших высоких спортивных результатов на международных спортивных соревнованиях, и имеющих почетные спортивные звания» («Областная газета», 2012, 21 декабря, № 572-574) (далее → Указ);

постановление Правительства Свердловской области от 16.02.2011 № 116-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области» («Областная газета», 2011, 26 февраля, № 59-61);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523)

и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление на получение пожизненного денежного содержания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление);

2) копия паспорта заявителя (нотариально заверенная или заверенная сотрудником Министерства при предъявлении оригинала паспорта);

3) копия одного из удостоверений (нотариально заверенная или заверенная сотрудником Министерства при предъявлении оригинала удостоверения) – «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»;

4) копия трудовой книжки (нотариально заверенная, заверенная по основному месту работы заявителя или заверенная сотрудником Министерства при предъявлении оригинала документа);

5) для представителя заявителя: нотариальная доверенность на обращение с заявлением.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей требуется предоставление документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме может использоваться



универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной картой;

2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет);

3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;

4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

**2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.7.1. Для получения государственной услуги от заявителей не требуется предоставление иных документов.

**2.8. Указание на запрет требовать у заявителя предоставление документов**

2.8.1. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных

в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления государственной услуги**

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление составлено с нарушением формы заявления, являющейся приложением № 2 к Регламенту;

2) не представлены оригиналы или нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В уведомлении об отказе в приеме документов заявителя для включения в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, указываются конкретные основания, по которым Министерством принято решение об отказе в приеме документов заявителя для включения в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания.

В случае устранения указанных Министерством замечаний заявитель вправе обратиться повторно.

## **2.10. Перечень оснований для отказа в представлении государственной услуги:**

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение пожизненного денежного содержания;

2) несоблюдение заявителем условий назначения пожизненного денежного содержания;

3) выявление в заявлении и (или) документах (их копиях), представленных для получения пожизненного денежного содержания, недостоверной информации;

4) отсутствие возможности установить достоверность информации в связи с утратой оригиналов документов.

Проверка достоверности представленной заявителем информации осуществляется путем запросов Министерства в:

1) Министерство спорта Российской Федерации;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

3) государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки сборных команд Свердловской области»;

4) организацию, являющуюся местом работы заявителя, указанную в трудовой книжке заявителя.

## **2.11. Перечень оснований для отказа в приостановлении государственной услуги:**

2.11.1. Основания для отказа в приостановлении государственной услуги отсутствуют.

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

2.12.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.13.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.15.1. Время ожидания формирования запроса заявителем в электронном виде составляет не более одной минуты.

2.15.2. В случае личного обращения заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

**2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде**

2.16.1. Для получения государственной услуги лично заявитель предоставляет:

1) заявление в Министерство, которое регистрируется в журнале регистрации заявлений на получение пожизненного денежного содержания тренерам в Свердловской области, или МФЦ в течение 15 минут.

Специалист составляет опись принятых документов от заявителя, в двух экземплярах, один – Министерству (или МФЦ), второй – заявителю.

2.16.2. Для получения услуги в электронном виде заявитель формирует запрос:

1) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>).

2.16.3. Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

## **2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги**

2.17.1. В помещениях для работы с гражданами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления государственной услуги, графику работы специалистов, образцы заполнения формы поискового запроса и ряд дополнительной справочной информации.

2.17.2. Помещения для получения услуги в электронном виде оборудованы автоматизированными рабочими местами.

2.17.3. Сотрудники, осуществляющие прием и информирование, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками и (или) настольными (настенными) табличками с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности.

## **2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.18.1. Основанием для получения государственной услуги является обращение заявителя:

1) на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) на Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);

3) в МФЦ;

4) в Министерство.

2.18.2. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

2.18.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.18.4. Показателем качества предоставления государственной услуги является срок рассмотрения заявления.

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

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие Министерством решения о включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, либо об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов заявителя:

1) основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2) должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов;

3) специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившие документы и проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в течение тридцати календарных дней с момента их поступления в Министерство с указанием причин отказа в приеме документов путем их вручения при личном приеме заявителя или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если причины, по которым было отказано в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Министерство;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, специалист отдела организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет дальнейшую деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2.1. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ, заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента. Во время приема документов заявитель уведомляется о принятии и регистрации документов в МФЦ, а также о сроках, месте получения результата предоставления государственной услуги. МФЦ направляет пакет документов, принятый от заявителя, с курьером в Министерство в течение 5 дней со дня принятия обращения заявителя. В случае отклонения ненадлежащим образом оформленных документов, заявитель уведомляется о причинах отклонения во время предоставления документов в МФЦ.

3.2.2. Для получения государственной услуги в электронном виде через обращение к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), заявителю предлагается выбрать вариант получения государственной услуги: назначение заявителям денежного содержания.

3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие Министерством решения о включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, либо об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания:

3.3.1. Министерство для принятия решения о включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, либо об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, создает Комиссию по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – Комиссия).

3.3.2. Комиссия формируется из представителей Министерства. В состав Комиссии могут быть включены представители заинтересованных органов исполнительной власти Свердловской области, физкультурно-спортивных и иных организаций. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Комиссия включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии;

3.3.3. Комиссия является правомочной, если в ее заседании участвует не менее половины ее состава.

Секретарь Комиссии передает членам Комиссии копии предоставленных документов не позднее, чем за 1 рабочий день до даты заседания Комиссии, планируемого в соответствии с графиком работы Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса разделились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования и (или) делегирования своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и присутствующими членами Комиссии.

3.3.4. Комиссия собирается на заседание не более одного раза в месяц.

Комиссия на своем заседании рассматривает вопрос о включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, либо об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания.

3.3.5. Секретарь Комиссии оформляет протокол в день проведения заседания Комиссии.

3.3.6. Решение Комиссии принимается в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии и утверждается приказом Министерства:

- о включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания;

- об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания.

3.3.7. О принятом решении Министерство информирует заявителя в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Министерства, содержащего решение о включении либо об отказе во включении заявителя в список лиц, претендующих на получение пожизненного денежного содержания, путем вручения или направления заявителю в письменной форме уведомления о предоставлении пожизненного денежного содержания или об отказе в его предоставлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении пожизненного денежного содержания указываются конкретные основания, по которым Министерством принято решение об отказе заявителю в предоставлении пожизненного денежного содержания.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется Первым заместителем Министра физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, курирующего деятельность отдела учебно-спортивной работы и физкультурно-массовой работы в Свердловской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

4.1.2. Результаты текущего контроля оформляются в виде служебной (докладной) записки на имя Министра физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1.3. Перечень служащих Министерства, осуществляющих текущий контроль, установлен настоящим Регламентом.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки соблюдения последовательности действий исполнения государственной услуги и принятия решений.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется Комиссия.

По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по предоставлению государственной услуги с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Министерства с предписаниями структурным подразделениям и должностным лицам Министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Регламента и нормативных правовых актов.

**4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия**



**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Министр физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области, служащие Министерства, участвующие в предоставлении Министерством государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, полноту и качество выполнения работ.

4.3.2. Министр физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области, Первый заместитель Министра физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области несут персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах согласно требованиям законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем государственной услуги), их объединений и организаций, не производится в виду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

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

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

5.3.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства могут быть обжалованы Министру физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые Министром физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, направляются в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального Интернет-сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) по почте на адрес Министерства: 620004, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101.

2) по электронной почте на электронный адрес Министерства [minsportorg@mail.ru](mailto:minsportorg@mail.ru) или воспользоваться официальным Интернет-сайтом Министерства <http://minsport.midural.ru/>, раздел «Обратная связь»;

3) передать лично в Министерство в кабинет № 366 (прием документов осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 12.30 часов и с 13.30 до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни). При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.4.5. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.7. Записаться на личный прием к Министру физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области можно по телефону (343) 312-00-16.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации**

5.6.1. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.2. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

### **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

5.7.2. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.8.4. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

## **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Министерства в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции согласно статье 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст.4532).

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

## **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

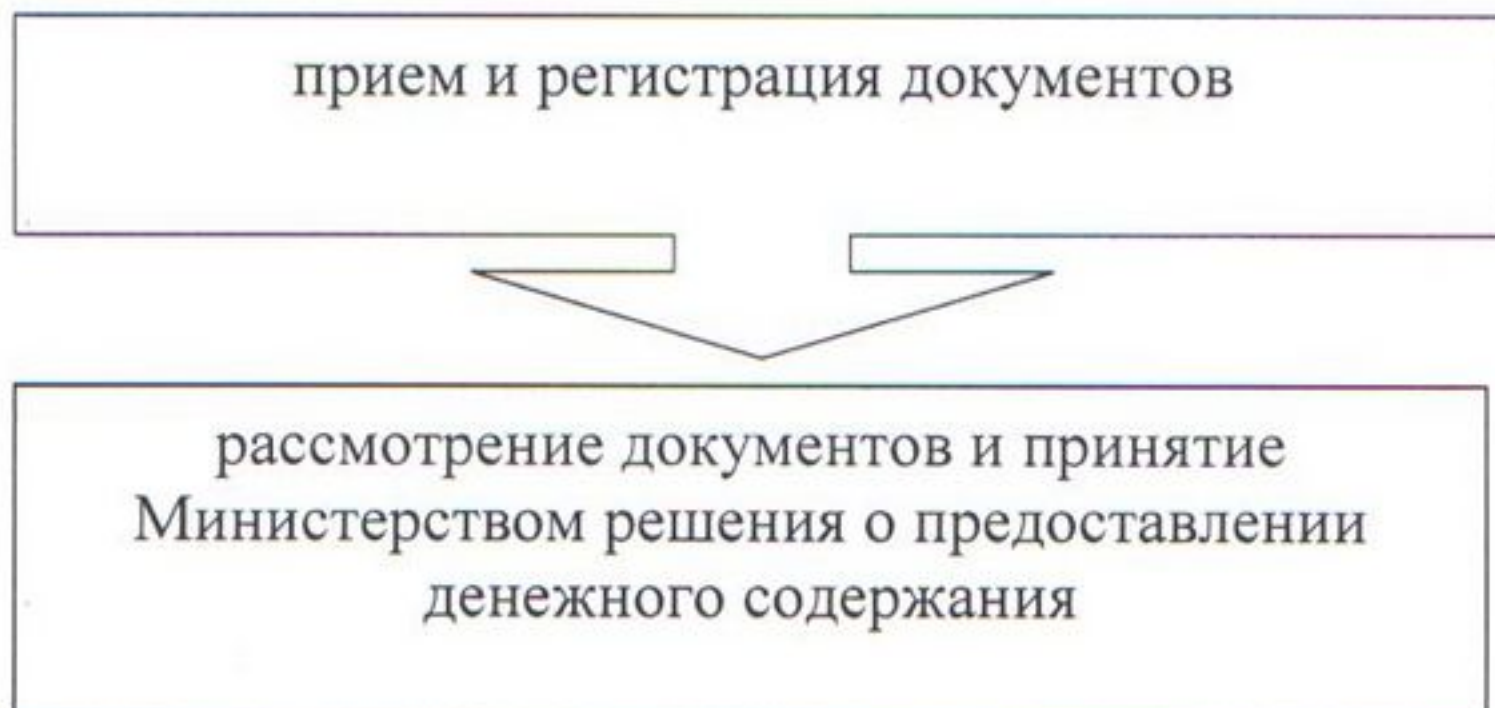
## **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах Министерства.

5.11.2. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
физической культуры, спорта и  
молодежной политики  
Свердловской области  
государственной услуги  
«Рассмотрение заявлений и  
принятие решений о назначении и  
выплате пожизненного денежного  
содержания тренерам в  
Свердловской области,  
подготовившим спортсменов,  
достигших высоких спортивных  
результатов на международных  
спортивных соревнованиях, и  
имеющим почетные спортивные  
звания»

### Блок-схема



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
физической культуры, спорта и  
молодежной политики Свердловской  
области государственной услуги  
«Рассмотрение заявлений и принятие  
решений о назначении и выплате  
пожизненного денежного содержания  
тренерам в Свердловской области,  
подготовившим спортсменов,  
достигших высоких спортивных  
результатов на международных  
спортивных соревнованиях, и  
имеющим почетные спортивные  
звания»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОЖИЗНЕННОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

19\_\_ года рождения, постоянно зарегистрированный(ая) на территории  
Свердловской области по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес регистрации)

телефон \_\_\_\_\_

(указать домашний, мобильный)

имею почетное спортивное звание "Заслуженный тренер \_\_\_\_\_",

подготовил(а) \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. спортсмена, год и место проведения

Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр,

вид спорта, дисциплину, за которую спортсмен получил медаль)

прошу назначить мне пожизненное денежное содержание в соответствии с Указом  
Губернатора Свердловской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года N \_\_\_-УГ.

В подтверждение вышеуказанного прилагаю:

1) копия удостоверения "Заслуженный тренер \_\_\_\_\_"

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листе;

2) копия паспорта на \_\_\_ листах;

3) копия трудовой книжки на \_\_\_ листах.

Выплаты прошу производить через кредитную организацию

(указать наименование организации и номер счета)



" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)