

СООБЩЕНИЕ

о проведении независимой антикоррупционной экспертизы

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области сообщает о проведении независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа комитета по физической культуре и спорту Костромской области «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области».

Независимая антикоррупционная экспертиза может проводиться юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность.

По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в случае выявления коррупциогенных факторов оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте приказа комитета по физической культуре и спорту Костромской области «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области» коррупциогенные факторы и предлагаются способы их устранения.

Заключение направляется в комитет по физической культуре и спорту Костромской области Костромской области по почте (по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 9 А, 156000), курьерским способом либо в виде электронного документа (e-mail: sport@adm44.ru). Ответственное лицо – Смирнова Анастасия Александровна – консультант сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта, тел. (4942) 37-27-63.

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с «12» апреля 2017 года по «14» апреля 2017 года.

Дата начала приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы - «12» апреля 2017 года, дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы — «14» апреля 2017 года.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится за счет собственных средств юридических и физических лиц, проводящих независимую антикоррупционную экспертизу

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«__» _____ 2017 г. № ____

г. Кострома

**Об утверждении административного регламента
предоставления комитетом по физической культуре и спорту
Костромской области государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса,
тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание
«Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР»,
«Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории
Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 206-а «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области.

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

Председатель комитета

П. Е. Чепогужов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от « » 2017 года №

Административный регламент
предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской
области государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам
высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим
почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР»,
«Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории
Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области (далее – комитет) государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области (далее – ежемесячное денежное содержание).

2. Ежемесячное денежное пособие назначается лицам, постоянно проживающим на территории Костромской области, и относящимся к одной из следующих категорий:

1) спортсмены высокого класса, являющиеся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр;

2) спортсмены высокого класса, представляющие на спортивных соревнованиях Костромскую область и являющиеся:

а) чемпионами или призерами чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, победителями или призерами кубков мира, Европы в составе спортивных сборных команд Российской Федерации, финальных соревнований кубков России, победителями или призерами первенств мира, Европы в составе спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным соответственно в программы Олимпийских игр, Паралимпийских

игр, Сурдлимпийских игр;

б) чемпионами или призерами чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации по не олимпийским видам спорта;

3) тренеры спортсменов высокого класса, являющихся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, осуществлявшим проведение с данным спортсменом тренировочных мероприятий не менее двух лет непосредственно до завоевания им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр;

4) лица, имеющие почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России» и осуществлявшим подготовку спортсменов высокого класса в Костромской области

(далее – заявитель).

3. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его представитель при наличии нотариально заверенной доверенности (далее соответственно - заявитель, представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета, а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащий информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте комитета (спорт44.рф) в сети Интернет, непосредственно на информационных стендах комитета, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам, указанным в приложении №1 к настоящему административному регламенту, по электронной почте или при личном обращении при указании даты и регистрационного номера заявления.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами комитета, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами комитета;

срок принятия комитетом решения о предоставлении государственной услуги;

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах комитета, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте комитета (спорт44.рф) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.44.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

блок-схему предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

информацию о месте нахождения и графике работы комитета;

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - назначение и выплата ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется комитетом по физической культуре и спорту Костромской области.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

уведомления о назначении и выплате ежемесячного денежного содержания;

уведомления об отказе в назначении и выплате ежемесячного денежного содержания.

8. Срок предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления в комитет документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

3) Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области» («СП - нормативные документы», № 19, 07.05.2010»);

4) постановлением администрации Костромской области от 23 июня 2010 года № 206-а «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области» («СП - нормативные документы», № 29, 02.07.2010»);

5) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП – нормативные документы» № 19, 18.05.2012»).

10. В Перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, являющимся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр входят следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного денежного содержания по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) сведения (документы), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Костромской области;

4) документ, подтверждающий факт завоевания звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, заверенный федерацией (региональным отделением, ассоциацией) Костромской области по соответствующему виду спорта либо организацией, представляющей паралимпийский и сурдлимпийский спорт в Костромской области, либо всероссийской федерацией по соответствующему виду спорта, либо

образовательной организацией, к которой прикреплен спортсмен;

5) реквизиты кредитной организации с указанием расчетного счета получателя средств для перечисления денежных средств;

6) нотариально заверенная доверенность на право представления интересов заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

11. В Перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, представлявшим на спортивных соревнованиях Костромскую область и являющимся:

а) чемпионами или призерами чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, победителями или призерами кубков мира, Европы в составе спортивных сборных команд Российской Федерации, финальных соревнований кубков России, победителями или призерами первенств мира, Европы в составе спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным соответственно в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр;

б) чемпионами или призерами чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации по не олимпийским видам спорта входят следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного денежного содержания по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) сведения (документы), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Костромской области;

4) выписку из протокола соревнований с экземпляром перевода на русском языке, заверенную федерацией (региональным отделением, ассоциацией) Костромской области по соответствующему виду спорта, либо организацией, представляющей паралимпийский и сурдлимпийский спорт в Костромской области, либо всероссийской федерацией по соответствующему виду спорта, либо образовательной организацией, к которой прикреплен спортсмен;

5) документ, подтверждающий присвоение спортивного звания;

6) реквизиты кредитной организации с указанием расчетного счета получателя средств для перечисления денежных средств;

7) нотариально заверенная доверенность на право представления интересов заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

Документы предоставляются в течение текущего года за достижения предыдущего года.

12. В Перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного денежного содержания тренерам спортсменов высокого класса, являющихся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, осуществлявшим проведение с данным спортсменом тренировочных мероприятий не менее двух лет непосредственно до завоевания им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр входят следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного денежного содержания по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) сведения (документы), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Костромской области;

4) документ, подтверждающий зачисление чемпиона или призера

Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр на этапы подготовки к тренеру (выписка из приказа образовательной организации) в период не менее двух лет непосредственно до завоевания им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр;

5) реквизиты кредитной организации с указанием расчетного счета получателя средств для перечисления денежных средств;

6) нотариально заверенная доверенность на право представления интересов заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

13. В Перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного денежного содержания лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России» и осуществлявшим подготовку спортсменов высокого класса в Костромской области входят следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного денежного содержания по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) сведения (документы), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Костромской области;

4) документ, подтверждающий присвоение звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»;

5) сведения (документы) о подтверждении подготовки спортсменов высокого класса, представлявшим на спортивных соревнованиях Костромскую область, заверенные спортивной организацией, в которой трудоустроен (был трудоустроен) тренер;

6) реквизиты кредитной организации с указанием расчетного счета получателя средств для перечисления денежных средств;

7) нотариально заверенная доверенность на право представления интересов заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

14. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 пунктов 10, 12 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6, 7 пунктов 11, 13 настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 3 пунктов 10-13 настоящего административного регламента, в случае их непредставления заявителем, запрашиваются комитетом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Документы, удостоверяющие личность заявителя и документы, подтверждающие присвоение спортивного звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России» «Мастер спорта России», «Мастер спорта международного класса» и «Заслуженный мастер спорта» представляются заявителями в комитет для обозрения и копирования (оригиналы возвращаются заявителям).

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

15. Документы, предоставляемые заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчества заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных надлежащим образом или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом комитета на основании предоставленного подлинника этого документа.

16. Получение необходимых и обязательных услуг при предоставлении государственной услуги не требуется.

17. Комитет взаимодействует с Федеральной миграционной службой для получения сведений (документов), подтверждающих факт постоянного проживания заявителя на территории Костромской области.

18. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

2) предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 10-13 настоящего административного регламента, предоставление которых возложено на заявителя;

3) представление недостоверных сведений.

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

22. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись

осуществляется при личном обращении заявителя по телефону 8 (49442) -47-17-82 или посредством электронной почты: sport@adm44.ru.

При предварительной записи заявитель сообщает свои данные, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

24. Срок регистрации документов заявителя составляет 15 минут.

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к зданию территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании и графике работы комитета;

3) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#),

¹ применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями приказа Министерства спорта Российской Федерации от 24 августа 2015 года № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

4) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования;

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения комитета;

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

6) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

8) на информационных стендах размещается следующая информация:

блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

о месте нахождения и графике работы комитета;

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем комитета, не должно превышать двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

- 3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления;

- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Глава 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

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

- 1) приём и регистрация документов;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее – истребование документов) (в случае необходимости);
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) оформление и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в комитет посредством личного обращения с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги или их направления почтовым отправлением.

29. При поступлении документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;
- 3) регистрирует поступление документов в журнале регистрации входящих документов комитета;
- 4) информирует заявителя о порядке, сроках и способах получения государственной услуги (при личном обращении);
- 5) в случае поступления полного комплекса документов передает их на рассмотрение в комиссию по назначению и выплате ежемесячного денежного

содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области» (далее - Комиссия);

б) в случае поступления неполного комплекта документов проводит процедуру истребования документов.

30. Результатом административной процедуры является регистрация комплекта документов заявителя и его передача на рассмотрение в Комиссию или проведение процедуры истребования документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

31. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является поступление неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную миграционную службу для получения сведений (документов), подтверждающих факт постоянного проживания на территории Костромской области.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

доукомплектовывает комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

передает комплект документов заявителя на рассмотрение в Комиссию.

32. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов заявителя на рассмотрение в Комиссию.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

33. Основанием для начала административной процедуры, рассмотрения документов и принятия решения о представлении (об отказе в представлении) государственной услуги является получение Комиссией комплекта документов заявителя.

На основании анализа комплекта документов заявителя Комиссия устанавливает основания для назначения (отказа в назначении) выплаты ежемесячного денежного содержания.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 настоящего административного регламента, Комиссия принимает решение о назначении ежемесячного денежного содержания.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается вместе с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

34. Результатом административной процедуры является принятие решения Комиссией о назначении (об отказе в назначении) выплаты ежемесячного денежного содержания и передача протокола заседания Комиссии вместе с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

35. Основанием для начала административной процедуры оформления и выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, протокола заседания Комиссии с комплектом документов заявителя.

На основании протокола заседания Комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- 1) готовит проект:
приказа о назначении ежемесячного денежного содержания;
уведомления о назначении и выплате ежемесячного денежного содержания, согласно приложению № 4 настоящего административного регламента либо
уведомления об отказе в назначении и выплате ежемесячного денежного содержания, согласно приложению № 5 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечивает согласование, подписание и регистрацию указанных проектов документов в порядке делопроизводства, установленного в комитете;
- 3) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных в заявлении;
- 4) вручает (направляет почтовым отправлением) заявителю уведомление о назначении и выплате ежемесячного денежного содержания либо уведомление об отказе в назначении и выплате ежемесячного денежного содержания

36. Результатом административной процедуры является выдача (направление почтовым отправлением) заявителю уведомления о назначении и выплате ежемесячного денежного содержания либо уведомления об отказе в назначении и выплате ежемесячного денежного содержания

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

37. Выплата ежемесячного денежного содержания прекращается по решению комитета в случае:

- 1) смерти гражданина, получающего ежемесячное денежное содержание;
- 2) выезда гражданина, получающего ежемесячное денежное содержание, на постоянное место жительства за пределы Костромской области;
- 3) личного письменного заявления гражданина об отказе в назначении ежемесячного денежного содержания.

38. Получатель ежемесячного денежного содержания обязан извещать комитет о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 37 настоящего административного регламента, а также изменении расчётного счёта и (или) кредитной организации, в течение 7 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.

39. Излишне выплаченные суммы ежемесячного денежного содержания, в том числе выплаченные ошибочно или в результате предоставления недостоверных сведений, подлежат возврату получателями средств в течение 30 календарных дней со дня уведомления комитетом.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения излишне выплаченных денежных средств уведомляет получателя ежемесячного денежного содержания о необходимости добровольного возврата денежных средств.

40. При невозвращении получателем ежемесячного денежного содержания в срок, указанный в абзаце первом пункте 39 настоящего административного регламента, взыскание излишне выплаченных сумм ежемесячного денежного содержания осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

41. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем комитета, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя комитета.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

43. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

45. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом комитета. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

46. Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

47. Должностные лица комитета в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Комитет ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

49. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

50. Обращение, заинтересованных лиц, поступившее в комитет, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения заинтересованному лицу (представителю заинтересованного лица) лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заинтересованного лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

51. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

52. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказа 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 Костромской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказа комитета, должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю комитета. Жалобы на решения, принятые руководителем комитета рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам развития физической культуры и спорта.

55. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

57. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

58. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

60. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

61. По результатам рассмотрения жалобы комитет, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячного денежного содержания
спортсменам высокого класса, тренерам
спортсменов высокого класса, лицам,
имеющим почетное звание «Заслуженный
тренер СССР», «Заслуженный тренер
РСФСР», «Заслуженный тренер России»,
постоянно проживающим на территории
Костромской области

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета
по физической культуре и спорту Костромской области

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области
располагается по адресу:

156000, Костромская область, г. Кострома, ул. Советская, д. 9А;

почтовый адрес: 156000, Костромская область, г. Кострома,
ул. Советская, д.9 А;

адрес официального сайта в сети Интернет: спорт44.рф;

адрес электронной почты: sport@adm44.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

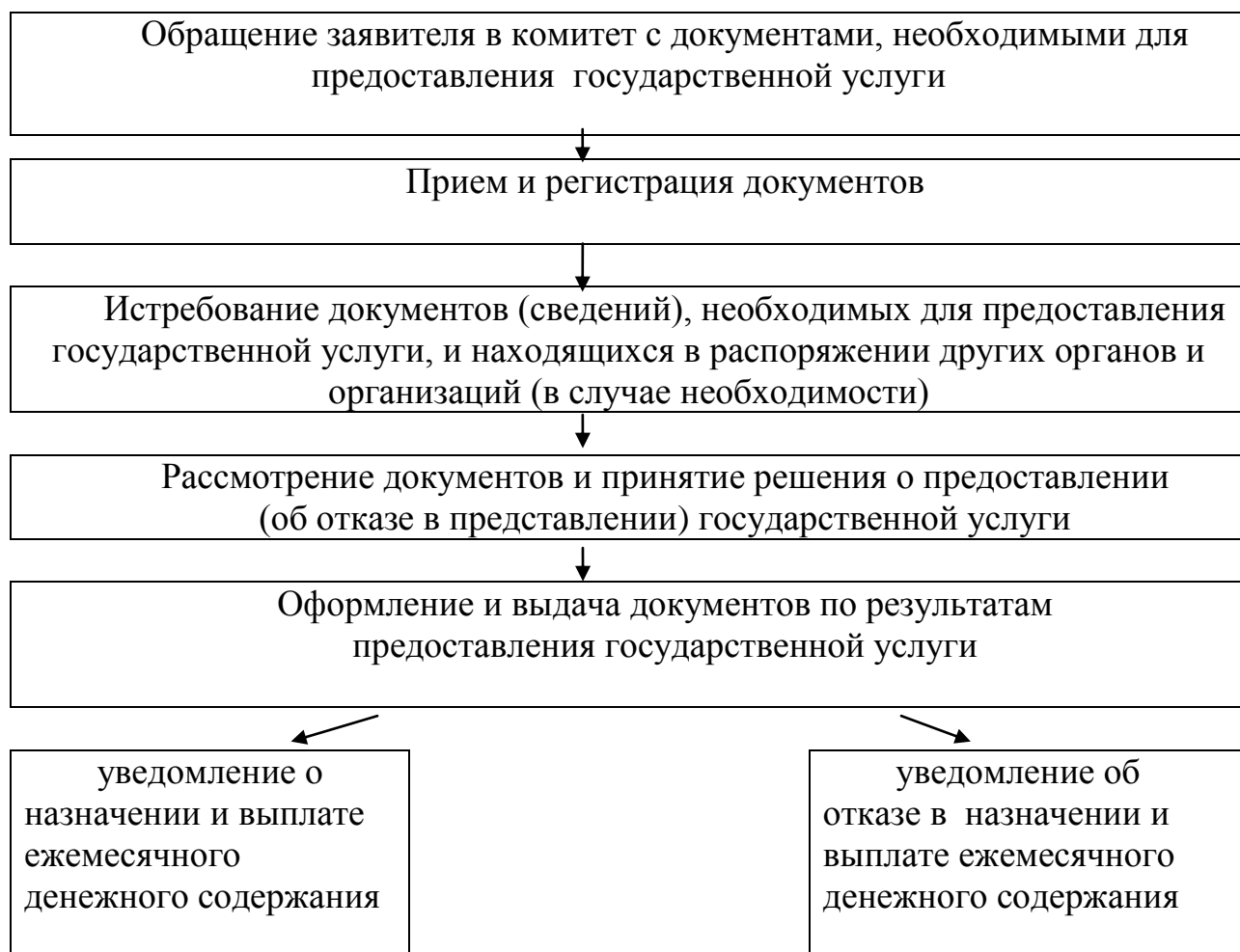
Телефоны для справок:

приемная - 8 (4942) 47-04-72; 31-12-94

сектор государственной политики в сфере физической культуры и спорта – 8
(4942) 47-17-82:

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом по
физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячного денежного содержания спортсменам
высокого класса, тренерам спортсменов высокого
класса, лицам, имеющим почетное звание
«Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный
тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»,
постоянно проживающим на территории
Костромской области

БЛОК–СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по назначению и выплате ежемесячного
денежного содержания спортсменам высокого
класса, тренерам спортсменов высокого класса,
лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный
тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР»,
«Заслуженный тренер России», постоянно
проживающим на территории
Костромской области

Председателю комитета по физической культуре и спорту Костромской области

от _____,
проживающего _____ (ей) _____ по
адресу: _____

номер телефона _____
паспорт _____, дата выдачи _____
кем выдан _____
номер страхового свидетельства государственного
пенсионного страхования _____ (СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»

Прошу назначить мне ежемесячное денежное содержание в размере

_____ (сумма прописью)

как _____

_____ (категория заявителя)

Прилагаю следующие документы:

- Копию документа, удостоверяющего личность;
- Сведения (документы), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Костромской области;
- Документ, подтверждающий факт завоевания звания чемпиона или призера Олимпийский игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, заверенный федерацией (региональным отделением, ассоциацией) Костромской области по соответствующему виду спорта, либо организацией, представляющей паралимпийский и сурдлимпийский спорт в Костромской области, либо

всероссийской федерацией по соответствующему виду спорта, либо образовательной организацией, к которой прикреплен спортсмен;

Реквизиты кредитной организации с указанием расчетного счета получателя средств для перечисления денежных средств;

Выписка из протокола соревнований с экземпляром перевода на русском языке, (региональным отделением, ассоциацией) Костромской области по соответствующему виду спорта, либо организацией, представляющей паралимпийский и сурдлимпийский спорт в Костромской области, либо всероссийской федерацией по соответствующему виду спорта, либо образовательной организацией, к которой прикреплен спортсмен;

Документ, подтверждающий присвоение спортивного звания;

Документ, подтверждающий зачисление спортсмена на этапы подготовки к тренеру (выписка из приказа образовательной организации) в период не менее двух лет непосредственно до завоевания им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр;

Документ, подтверждающий присвоение звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России»;

Сведения (документы) о подтверждении подготовки спортсменов высокого класса, представляющим на спортивных соревнованиях Костромскую область, заверенный спортивной организацией, в которой трудоустроен (был трудоустроен) тренер.

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных сведений.

С порядком назначения ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России» ознакомлен(а).

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- лично
 почтой

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Документы приняты

«__» _____ 20__ г.

Подпись лица, принявшего
документы

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления комитетом по
физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по назначению и выплате ежемесячного
денежного содержания спортсменам высокого
класса, тренерам спортсменов высокого класса,
лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный
тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР»,
«Заслуженный тренер России», постоянно
проживающим на территории
Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежемесячного денежного содержания

от _____ № _____

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области, рассмотрев Ваши документы на выплату ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области, руководствуясь постановлением администрации Костромской области от 23.06.2010 г. № 206-а «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области» принял решение о назначении Вам ежемесячного денежного содержания в размере _____ рублей.

Председатель комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области

_____ (_____)_
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом по
физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по назначению и выплате ежемесячного
денежного содержания спортсменам высокого
класса, тренерам спортсменов высокого класса,
лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный
тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР»,
«Заслуженный тренер России», постоянно
проживающим на территории
Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении ежемесячного денежного содержания

от _____ № _____

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области, рассмотрев Ваши документы на выплату ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области, принял решение об отказе в назначении данного денежного содержания, _____ в _____ связи _____ с _____

(указать причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении ежемесячного денежного содержания), согласно постановления администрации Костромской области от 23.06.2010 г. № 206-а «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области)

Отказ в назначении ежемесячного денежного может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему деятельность уполномоченного органа, и (или) в судебном порядке.

Председатель комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)