

# МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ от 20 июня 2012 года № 29

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОСУДАРСТВОМ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

(в редакции приказов Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.07.2012 № 33; от 17.09.2012 № 36; от 30.09.2015 № 55; от 10.11.2015 № 70; от 14.03.2016 № 15; от 16.01.2018 № 3; от 13.02.2018 № 12; от 19.12.2018 № 97, от 23.12.2019 № 110, от 02.07.2021 № 76, от 30.08.2021 № 100, от 18.08.2022 № 8-нпа)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266](#) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденным [постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12](#) «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края»:

(преамбула изложена в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 02.07.2021 № 76](#))

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства физической культуры и спорта по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в электронном издании «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Забайкальского края и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

(пункт 2 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.07.2012 № 33](#))

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Министерства  
физической культуры и спорта  
Забайкальского края  
от 20 июня 2012 года № 29

**Административный регламент  
Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края (далее Минспорт) по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта» (далее - Регламент) разработан в целях реализации мероприятий административной реформы в Забайкальском крае, повышения качества исполнения результатов предоставления государственной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минспорте.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: выдающиеся спортсмены, входившие в состав сборных команд Российской Федерации или сборных команд СССР по различным видам спорта, включая спорт инвалидов; победители и призеры Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпионатов мира, чемпионатов Европы; чемпионы СССР, имеющие звание «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Мастер спорта международного класса»; тренеры вышеуказанных граждан, имеющие звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России». Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается указанным лицам, имеющим общий трудовой стаж в организациях Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа и Забайкальского края не менее двадцати лет, достигшим пенсионного возраста, проживающим на территории Забайкальского края. Вышеуказанные лица имеют право на получение ежемесячной доплаты к пенсии и, в случае, если они не получают доплат к государственной пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов по иным основаниям (далее - заявитель).

1.3. Заявители, претендующие на ежемесячную доплату, лично либо по почте обращаются в комиссию по ежемесячной доплате, образованную Министерством физической культуры и спорта Забайкальского края по адресу: 672000, Забайкальский край, г. Чита, улица Анохина, дом 91, корпус 1, этаж 4 (далее - комиссия) с заявлением (приложение № 2) о назначении ежемесячной доплаты согласно формы утвержденной постановлением правительства Забайкальского края от 30 июля 2009 г. № 302,

График работы Министерства:

Понедельник - четверг: 8.45 - 18.00.

Пятница: 8.45 - 16.45.

Обеденный перерыв 13.00 - 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

1.4. Заявление со всеми необходимыми документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в день его подачи (получения по почте) регистрируется секретарем комиссии.

1.5. Справочный телефонный номер Минспорта - (3022)40-09-54.

1.6. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на официальном сайте Минспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://минспорт.зabayкальскийкрай.рф>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по адресу <http://www.pgu.e-zab.ru.>, а также на стендах Минспорта.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по справочному телефонному номеру Минспорта, указанному в подпункте 1.5. настоящего Регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам, указанным в подпункте 1.6. настоящего Регламента, либо на стенд

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги - назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта;

2.2 Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края.

2.3 Запрещается 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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждённый Правительством Российской Федерации.

2.4 Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является: решение комиссии о назначении ежемесячной доплаты к пенсии лицам входившим в состав сборных команд Российской Федерации или сборных команд СССР по различным видам спорта, включая спорт инвалидов, победителям и призерам Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпионатов мира, чемпионатов Европы, чемпионам СССР, имеющим звание "Заслуженный мастер спорта СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Мастер спорта международного класса", а также их тренерам, имеющим звание "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер России", имеющим общий трудовой стаж в организациях Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа и Забайкальского края не менее двадцати лет, достигшим пенсионного возраста, проживающим на территории Забайкальского края и не получающих доплат к государственной пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов по иным основаниям или решение комиссии об отказе в назначении доплаты к пенсии лицам предоставившим неполный пакет документов, или в случае предоставления документов, не заверенных в установленном порядке.

2.5 Срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления на своем заседании рассматривает документы и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в ее назначении.

2.5.2. Прием документов от заявителя производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.5.3. Секретарь комиссии организует приём документов и формирует папку документов, для этого выделяется не более 15 минут.

2.5.4. Если обращение за консультацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 5 минут.

2.5.5. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения, при поступлении обращения в электронной форме ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней, со дня поступления обращения.

(подпункт 2.5.5 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

2.5.6. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлён до 30 дней, о чем уведомляется заявитель в течение трех рабочих дней, со дня принятия решения о продлении срока, но не позднее трех дней до истечения установленного законом срока для рассмотрения обращения.

(подпункт 2.5.6 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

2.5.7. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

(пункт 2.5.7 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 16.01.2018 № 3](#))

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;](#)

[Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;](#)

[Федеральный закон Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»;](#)

(абзац 4 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.09.2015 № 55](#))

[Закон Забайкальского края от 18 марта 2009 г. № 153-ЗЗК «О физической культуре и спорте в Забайкальском крае»;](#)

[Постановление Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края»;](#)

(абзац 6 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100](#))

[Постановление Правительства Забайкальского края от 30 июля 2009 г. № 302](#) «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта»;

[Постановление Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 г. № 266](#) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

(нумерация абзацев изменена, абзацы 3-6 пункта 2.6 считать абзацами 5-8 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

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

- 1) Заявление;
- 2) Паспорт;
- 3) Трудовая книжка, либо сведения о трудовой деятельности;
- 4) Пенсионное удостоверение.

(пункт 2.7. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 02.07.2021 № 76](#))

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе предоставить:

- 1) документ, подтверждающий включение в состав сборной команды по виду спорта;
- 2) документ, подтверждающий присвоение спортивного звания;
- 3) документ, подтверждающий достижение высокого спортивного результата.

2.8.1. Копии документов, если обязанность по предоставлению таких документов возложена на заявителя, должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо секретарем комиссии, после проверки их соответствия оригиналам.

2.8.2. Документы, представленные заявителем в соответствии с настоящим разделом, после регистрации и предоставления государственной услуги, хранятся в Минспорте. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги иных государственных органов либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи

и 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пункт 2.8.2. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 02.07.2021 № 76](#))

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пункт 2.8.2. дополнен абзацем в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 18.08.2022 № 8-нпа](#))

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление, поступившее в Минспорт, подлежит обязательному приему.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги не может быть приостановлено.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по назначению доплаты к пенсии являются:

2.10.1. наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

2.10.2. непредставление заявителем полного комплекта документов, установленного пунктом 2.7. настоящего Регламента;

2.10.3 предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента, не заверенных в установленном порядке.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги является для заявителей бесплатным.

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

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации заявления, в том числе поступившего в электронной форме, составляет 15 минут с момента поступления в Минспорт.

2.14.2. Заявление регистрируется в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (далее - СЭД).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Заявителям инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство и территориям посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

(подпункт 2.15.1 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 10.11.2015 № 70](#))

2.15.2. Входы в здания и выходы из них, в которых размещается Министерство, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

(подпункт 2.15.2 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 10.11.2015 № 70](#))

2.15.3. Допускаются на территорию, на которой расположено Министерство, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.15.4. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

2.15.5. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.15.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

2.15.7. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставлять сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.15.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.9. В Министерстве осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.15.10. В Министерстве осуществляется 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

2.15.11. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.15.12. На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машино-мест, из них не менее одного машино-места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.13. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

(пункт 2.15.2 дополнен подпунктами 2.15.3 - 2.15.13 в редакции Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 10.11.2015 года № 70)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленным и законодательством Российской Федерации.

2.16.2. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим критериям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги заявитель однократно взаимодействует с должностными лицами Минспорта, при подаче заявления и документов (15 минут).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Минспорта и на Портале государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения заявителями в электронной форме заявки и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.17.3. Обеспечение возможности подачи заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Минспорта, Портала государственных и муниципальных услуг.

2.17.4. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.5. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Минспорта, Портала государственных и муниципальных услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация письменного заявления и проверка документов;

принятие решения комиссией по назначению ежемесячной доплаты к пенсии.

подготовка приказа Минспорта и направление уведомления заявителю;

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация письменного заявления и проверка документов.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления в Минспорт непосредственно, по почте, по электронной почте, через официальный сайт Минспорта или Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления, и проверку документов осуществляет специалист Минспорта, в должностные обязанности которого входит осуществление данных действий.

3.2.3. Специалист Минспорта производит регистрацию заявления в СЭД.

3.2.4. Заявление регистрируется в течение 15 минут с момента поступления в Минспорт.

3.2.5 Специалист Минспорта, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов в течении 5 календарных дней со дня регистрации.

3.2.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера и передача проверенных документов в комиссию по назначению ежемесячной доплаты к пенсии.

3.3. Принятие решения комиссией по назначению ежемесячной доплаты к пенсии.

3.3.1 Основанием для начала данной административной процедуры является поступившие в комиссию заявление и документы.

3.3.2 Комиссия на заседании рассматривает поступившие заявления и документы, и принимает решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в течение 20 календарных дней.

(подпункт 3.3.2 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 года № 36](#))

3.3.3 Результатом исполнения административной процедуры является принятое членами комиссии решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии, которое направляется руководителю Минспорта в день принятия решения.

(подпункт 3.3.3 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 года № 36](#))

3.4 Подготовка приказа Минспорта и направление уведомления заявителю.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятое решение комиссии о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

3.4.2. После поступления решения комиссии подготавливается приказ Минспорта и направляется уведомление заявителю о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в течение 5 календарных дней.

(подпункт 3.4.2 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 года № 36](#))

3.4.3. Результатом предоставления государственной услуги является направленное заявителю уведомление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

(нумерация подпункта изменена, подпункт 3.4.7 считать подпунктом 3.4.3 соответственно в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 года № 36](#))

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

3.5.1. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.5.2. Заявителем может быть подано заявление и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.5.3. С целью содействия заявителям в заполнении заявлений на официальном сайте и на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края размещается интерактивная форма соответствующего заявления.

3.5.4. При заполнении электронных форм заявлений на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

3.5.5. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет.

3.5.6. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного 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 и исполнением должностными лицами Минспорта положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения Минспорта, предоставляющего государственную услугу, а также заместителями руководителя Минспорта в соответствии с функциональными обязанностями.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц.

4.2.2. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Должностные лица Минспорта, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

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. Проверка проводится по обращению граждан, их объединений и организаций

(пункт 4.4.1. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 02.07.2021 № 76](#))

(раздел 5 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.12.2019 № 110](#))

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минспорта и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы Министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Минспорта, либо в суд. Образец жалобы указан в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минспорта и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Минспорта, либо в суд.

Образец жалобы указан в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- а) нарушение требований настоящего Регламента;
- б) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- в) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- г) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- е) 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 Забайкальского края;
- ж) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;
- з) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- и) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- к) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;
- л) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](#).

(пункт 5.2. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100](#))

5.2.4. пункт утратил силу в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100](#)

5.3. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3.1. Нарушение требований настоящего Регламента.

5.3.2. Нарушение сроков предоставления государственной услуги.

5.3.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац 2 утратил силу в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100](#))

5.5. Письменная жалоба должна в обязательном порядке содержать:



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

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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;

личную подпись и дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.6. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.9. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ по существу поставленных в письменной жалобе вопросов направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Регламента.

Ответ на жалобу, поступившую в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Регламента.

5.12. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в течение 7 дней, со дня регистрации жалобы.

5.14. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 дней, со дня регистрации жалобы.

5.15. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не рассматривается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес либо электронный адрес, поддаются прочтению.

5.16. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, 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. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу в течение 3 дней, со дня принятия решения.

5.17. Устные жалобы принимаются во время личного приема граждан Министром или заместителем председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим контроль и координацию деятельности Минспорта. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.18. Устная жалоба заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на устную жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.19. За допущенные нарушения настоящего Регламента, за необоснованный отказ в рассмотрении жалобы (заявления, обращения) специалисты Минспорта, осуществляющие оказание государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Заявитель вправе обжаловать в суде отказ в предоставлении государственной услуги, иные действия либо бездействие должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, повлекшие нарушение его прав и свобод.

Граждане с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в суд общей юрисдикции.

Юридические лица, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуальных предпринимателей, с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в арбитражный суд.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

5.21. В случае, если заявитель не удовлетворен решением принятым в ходе рассмотрения жалобы, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Информация порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в здании Министерства, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Министерства при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства физической  
культуры и спорта  
Забайкальского края,  
утвержденному приказом  
от 20 июня 2012 года № 29

**Блок - схема предоставления государственной услуги  
«Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта»**



(Приложение № 2 изложено в редакции приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта», утвержденное приказом от 20 июня 2012 года № 29

Министру физической культуры и спорта  
Забайкальского края  
В.Б. Ломаеву

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

Домашний адрес (индекс) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 5 Закона Забайкальского края «О физической культуре и спорте в Забайкальском крае» прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии за особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта.

Обязуюсь в срок до 5 рабочих дней сообщить в Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края о назначении мне доплаты к государственной пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов по иным основаниям.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_

(Приложение № 2 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.08.2021 № 100](#))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, имеющим особые заслуги перед государством в области физической культуры и спорта», утвержденного приказом от 20 июня 2012 года № 29

Министру физической культуры и спорта  
Забайкальского края  
В.Б. Ломаеву  
от гражданина (ки): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее-при наличии)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

## ЖАЛОБА

\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_ Дата  
(Ф.И.О. подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства физической  
культуры и спорта  
Забайкальского края,  
утвержденному приказом  
от 20 июня 2012 года № 29

**Информация  
о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты  
Министерство физической культуры и спорта  
Забайкальского края**

Министр: (3022) 40-09-53 (приемная)

Заместитель руководителя: (3022) 40-09-65

Специалист ответственный  
за присвоение спортивных  
разрядов: (3022) 40-09-54

Юридический адрес Министерства  
физической культуры и спорта  
Забайкальского края: ул. Анохина, д. 91  
г. Чита, 672000

Телефон/ факс: (3022) 40-09-54

Адрес электронной почты: E- mail: pochta@minsport.e-zab.ru;

