



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025 № 2625-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных
выплат тренерам-преподавателям (тренерам),
принимавшим участие в подготовке спортсменов
городского округа Тольятти – победителей,
призеров спортивных соревнований,
заключившим трудовые договоры
с муниципальными бюджетными
учреждениями, находящимися
в ведомственном подчинении управления
физической культуры и спорта администрации
городского округа Тольятти»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Самарской области от 08.12.2014 № 123-ГД «О физической культуре и спорте в Самарской области», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом

городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти» (далее – Регламент).

2. Управлению физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти, муниципальному автономному учреждению городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») руководствоваться в работе Регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Заместителя главы городского округа по социальным вопросам определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти».

4. Руководителя управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение настоящего Регламента в пределах полномочий управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти, определенных настоящим Регламентом.

5. Директора МАУ «МФЦ» определить ответственным за исполнение настоящего Регламента в пределах полномочий МАУ «МФЦ», определенных настоящим Регламентом.

6. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти» (далее – муниципальная услуга, Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги (получателях).

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – РФ) – тренеры – преподаватели (тренеры), имеющие одновременно на момент участия в спортивном соревновании спортсмена, а также на момент обращения за получением единовременной денежной выплаты заключенные трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (далее – учреждения), трудовая деятельность в которых является их основным местом работы не менее одного года, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Тольятти не менее одного года и принимавшие участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей (1 место), призеров (2 место, 3 место) спортивных соревнований, являющихся на момент участия в спортивном соревновании обучающимися учреждений (далее – спортсмены),



дополнительные условия к которым, предусмотрены в Приложении № 1 к Регламенту, включенных на момент участия в спортивных соревнованиях в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта и (или) списки кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта и представлявших Самарскую область на спортивных соревнованиях по соответствующим видам спорта или спортивным дисциплинам, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, по которым создана общероссийская спортивная федерация, имеющая государственную аккредитацию.

1.2.2. От имени заявителей вправе выступать их представители, уполномоченные лица в соответствии с законодательством РФ.

Полномочия уполномоченного представителя должны подтверждаться доверенностью на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (далее - уполномоченное лицо).

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в управление физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (далее - Управление), муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ»), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти (<https://portal.tgl.ru>), на портале Самарской области «Мои Документы», а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ).

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты Управления и МАУ «МФЦ».

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги на момент обращения.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.



1.3.5. Если специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется Управлением по номерам 54-34-55, 54-36-13 в соответствии с графиком работы Управления, указанным подпункте в 2.3.1 пункта 2.3, а также МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра 8 (8482) 51-21-21.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалисты Управления, МАУ «МФЦ» должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалисты Управления, МАУ «МФЦ» принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления, МАУ «МФЦ» должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителя по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. В помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- бланки заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.12. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», осуществляют специалисты Управления.

1.3.13. Обновление информации производится при необходимости в течение 3-х (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления

муниципальной услуги.

1.3.14. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Управление; ответственность за своевременное размещение актуальной информации в помещениях Управления несет Управление, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.15. Управление обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление единовременных денежных выплат тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовые договоры с муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация городского округа Тольятти (далее - администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, г. Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

2.2.2. Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://portal.tgl.ru>.

2.3. Наименование органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

2.3.1. Орган, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги: управление физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти.

Адрес: 445021, г. Тольятти, ул. Баныкина, 22а.

График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48), суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон: (8482) 54-30-29.

Адрес электронной почты: e-mail: sport@tgl.ru.

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://www.tgl.ru/structure/department/about-upravlenie-fizicheskoy-kultury-i-sporta/>.

2.4. Орган администрации, участвующий в обеспечении предоставления муниципальной услуги: департамент информационных технологий и связи

администрации городского округа Тольятти (далее - ДИТиС).

ДИТиС расположен по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес электронной почты: asu@tgl.ru.

2.5. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна», - муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, д. 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району:
г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району:
г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району:
г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району:
г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.6. Органы государственной власти и иные организации, участвующие в межведомственном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://мвд.рф/>;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sfr.gov.ru/>;

- Министерство спорта Российской Федерации (Минспорт России) адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsport.gov.ru/>;

- Министерство спорта Самарской области (Минспорт СО) адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsport.samregion.ru/>.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление единовременной денежной выплаты тренеру – преподавателю (тренеру);

- мотивированный отказ в предоставлении единовременной денежной выплаты тренеру – преподавателю (тренеру).

2.7.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, отказе в предоставлении муниципальной услуги является заместитель главы городского округа Тольятти по социальным вопросам.

2.7.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде:

- распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам о предоставлении единовременной денежной выплаты (об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты);

2.7.4. Распоряжение подлежит регистрации в системе электронного документооборота в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.10.2019 № 8376-р/1.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель, не позднее 60-ти (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания спортивного соревнования предоставляет заявление и документы в МАУ «МФЦ».

2.8.2. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 (тридцать) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов в Управлении.

2.8.3. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 6 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения заявителя, поступившего в администрацию.

Исчисление сроков, определенных настоящим Регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия.

Для предоставления единовременной денежной выплаты тренерам – преподавателям (тренерам)

N п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующая в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <***>)
1.1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление на предоставление единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту	Оригинал заявления в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Заявитель	Заявитель
1.2.	Список кандидатов в спортивные сборные команды РФ по виду спорта и (или) Список кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по виду спорта						
1.2.1.	Список кандидатов в сборные команды Российской Федерации	Копия утвержденного списка кандидатов в спортивные сборные команды РФ по виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды РФ по виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.2.2.	Список кандидатов в сборные команды Самарской области	Копия утвержденного списка кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт СО	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.3.	Протокол спортивного соревнования или выписка из протокола	Копия итогового протокола спортивного соревнования/выписка из итогового протокола спортивного	Копия/оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Главная судейская коллегия спортивного соревнования	Заявитель

	сравнения	Оригинал/Копии в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги /без возврата	Статья 9 Федерального закона от 28.01.2023 № 138 ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель
1.4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного лица)	Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного лица)				
1.5.	Сведения о регистрации					
1.5.1.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.5.2.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.6.	Лицевой счет в банке	Документ, содержащий сведения о реквизитах счета получателя в кредитной организации	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	Банк	Заявитель

1.7.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту	Оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Заявитель	Заявитель
1.8.	Сведения о СНИЛС	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета/страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Оригинал/копия/в форме электронного документа в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Постановление Правительства РФ от 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	СФР	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.9.	Письмо -- подтверждение	Письмо – подтверждение муниципального учреждения, находящегося в ведомственном подчинении управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти о заключенном трудовом договоре с тренером-преподавателем(тренером), трудовая деятельность которого является его основным местом работы не менее одного года и о его непосредственном участии в подготовке спортсмена, являющимся на момент участия в спортивном соревновании обучающимся этого учреждения	Оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Юридические лица	Заявитель
1.10.	Документ подтверждающий	Документ, подтверждающий	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра	Статья 185 Гражданского	Физические лица, нотариусы, иные	Заявитель

	полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации		(снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	кодекса РФ, п. 2 ст. 185.1 Гражданского кодекса РФ	лица, указанные в п. 2 ст. 185.1 ГК РФ	
1.11.	Сведения о количестве субъектов РФ (стран), принявших участие в спортивном соревновании	Сведения о количестве субъектов РФ (стран), принявших участие в спортивном соревновании	Копия/ в электронной форме в 1 экз.	Без возврата	Настоящий регламент	Главная судейская коллегия спортивного соревнования, общероссийская федерация по соответствующим виду спорта	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе



<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> В графе указываются условия представления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания муниципальной услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;

- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги;

- на все время оказания муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 N 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции».

<*****> В случае если при включении спортсмена, тренера-преподавателя (тренера) в Протокол в сведениях о спортсмене, тренере-преподавателе (тренере) были допущены ошибки (неверно указаны фамилия, имя, отчество и (или) дата рождения), администрация в целях подтверждения нахождения данного спортсмена, тренера –преподавателя (тренера) в Протоколе в течение десяти рабочих дней со дня обращения заявителя о предоставлении денежной выплаты направляет запрос в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующему виду спорта.

Денежная выплата такому тренеру-преподавателю (тренеру) предоставляется после получения администрацией подтверждения от общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта о правомерности нахождения спортсмена, тренера – преподавателя (тренера) в Протоколе.

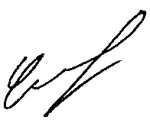
Для подтверждения факта регистрации гражданина по месту жительства в целях предоставления муниципальной услуги используются, в том числе, сведения, содержащиеся в отметке установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации гражданина.

2.9.2. Администрация (Управление) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Ненадлежащее оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а именно:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или



определенных законодательством должностных лиц;

- тексты заявления и документов написаны неразборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;
- в заявлении и (или) документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- заявление и (или) документы исполнены карандашом;
- заявление и (или) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- форма предоставления документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Регламентом.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, либо наличие в документах недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие спортивного соревнования в Едином календарном плане межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- нарушение сроков подачи документов на предоставление единовременной денежной выплаты, установленных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента;
- несоответствие лица требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента;
- смерть заявителя, указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, после представления заявителем (уполномоченным лицом) документов на предоставление муниципальной услуги.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ».

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.



2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях в зданиях, расположенных по адресам, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2, подпункте 2.3.1 пункта 2.3, пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.15.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.15.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.15.4. На территории, прилегающей к зданиям предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.15.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.15.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.15.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой



(вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.15.9. Входы в здания, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.15.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.15.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация о муниципальной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.



2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.17.1.1. Форма представления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ».

2.17.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - в форме уведомления о предоставлении единовременной денежной выплаты, направленного заявителю почтовым отправлением по адресу указанном в заявлении, с последующим перечислением денежных средств на счет заявителя в кредитной организации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (при принятии решения о предоставлении единовременной денежной выплаты).

- при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.17.1.3. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля в администрации городского округа Тольятти, утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 04.03.2024 № 401-п/1.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации, утвержденного распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.10.2019 № 8376-р/1.

2.17.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в органе, обеспечивающем предоставление муниципальной услуги.

2.17.2.1. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в органе, обеспечивающем предоставление муниципальной услуги, отсутствуют.

2.17.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной

услуги в МАУ «МФЦ».

2.17.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление, направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.17.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным Регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на предоставление муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента



обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует в двух экземплярах с использованием программных средств заявление-расписку на предоставление муниципальной услуги, в которой указаны:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.17.3.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Управления. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.3.4. На основании решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за направление результата муниципальной услуги, готовит уведомление о предоставлении (об отказе



в предоставлении) денежной выплаты и направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении на получение муниципальной услуги.

2.17.3.5. Срок выполнения административного действия по подготовке и направлению уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления по СЭД «ДЕЛО» в МАУ «МФЦ» решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.17.3.6. МАУ «МФЦ» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления по СЭД «ДЕЛО» в МАУ «МФЦ» решения о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет перечисление денежной выплаты на счет получателя.

2.17.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежной выплаты;
- перечисление денежной выплаты получателю в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3.8. МАУ «МФЦ» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем перечисления денежной выплаты (за исключением декабря, в отношении декабря - не позднее 17 января), направляет в ДИТиС и Управление отчет о количестве граждан, которым в отчетном месяце были перечислены денежные выплаты и размере перечисленных денежных средств.

2.17.3.9. Сведения, полученные в процессе предоставления муниципальной услуги, используются для формирования и ведения подсистемы «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 29.12.2023 № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В указанных целях:

- МАУ «МФЦ» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в ДИТиС информацию, необходимую для внесения в подсистему «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

ДИТиС в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации от МАУ «МФЦ», осуществляет ее внесение в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие
в подготовке спортсменов городского округа Тольятти –
победителей, призеров спортивных соревнований,
заключившим трудовые договоры
с муниципальными бюджетными учреждениями,
находящимися в ведомственном подчинении
Управления физической культуры и спорта
администрации городского округа Тольятти»

Уровень спортивного соревнования, включенного в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	Занятое место			Дополнительные условия
	1 место/руб	2 место/руб.	3 место/руб	
Первенство России (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	25 000	-	-	
Первенство России (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	12 500	-	-	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 субъектов РФ
Чемпионат России (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	50 000	30 000	15 000	
Чемпионат России (виды спорта и спортивные дисциплины, не	25 000	15 000	5 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном

включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)				соревновании не менее 20 субъектов РФ
Первенство Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	125 000	75 000	50 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Первенство Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	62 500	37 500	25 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Чемпионат Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	150 000	100 000	75 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Чемпионат Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	75 000	50 000	37 500	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Первенство мира (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	150 000	100 000	75 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран



Первенство мира (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	75 000	50 000	37 500	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Чемпионат мира (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	250 000	150 000	125 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Чемпионат мира (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	125 000	75 000	62 500	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Олимпийские, Сурдлимпийские, Паралимпийские игры	500 000	400 000	3000	



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие
в подготовке спортсменов городского округа Тольятти –
победителей, призеров спортивных соревнований,
заключившим трудовые договоры
с муниципальными бюджетными учреждениями,
находящимися в ведомственном подчинении
Управления физической культуры и спорта
администрации городского округа Тольятти»

В администрацию городского округа Тольятти

(фамилия, инициалы)

от тренера –
преподавателя
(тренера)

(фамилия, имя, отчество полностью, дата
рождения)

почтовый адрес

по виду спорта

Заявление
на предоставление единовременной денежной выплаты

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату по итогам выступления на

(наименование спортивного соревнования с указанием вида спорта, номера в Едином календарном плане
межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных
мероприятий, сроков и места проведения спортивного соревнования)

(ФИО спортсмена)

за занятое _____ место.



Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой расчетный счет,
открытый в кредитной организации:

№ расчетного счета _____

Наименование банка _____

Реквизиты расчетного счета прилагаются.

Контактный телефон
(мобильный):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие
в подготовке спортсменов городского округа Тольятти –
победителей, призеров спортивных соревнований,
заключившим трудовые договоры
с муниципальными бюджетными учреждениями,
находящимися в ведомственном подчинении
Управления физической культуры и спорта
администрации городского округа Тольятти»

Согласие
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированный по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
дата выдачи _____, кем выдан _____,

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека моих персональных данных, необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты тренерам-преподавателям (тренерам), принимавшим участие в подготовке спортсменов городского округа Тольятти – победителей, призеров спортивных соревнований, заключившим трудовой договор с муниципальным бюджетным учреждением, находящимся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти в соответствии с муниципальными правовыми актами: Ф.И.О., телефон, адрес, паспортные данные, дата рождения, контактный телефон, другие сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты.

Настоящее согласие предоставляется на срок оказания муниципальной услуги на действия с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы муниципальных и государственных структур и организаций в сфере социальной политики, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

" _____ " _____ 20 _____ года

(подпись заявителя)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдения требований защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.

Операторы персональных данных:

Администрация городского округа Тольятти	445011, г. Тольятти, площадь Свободы, 4
Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ»)	445010, г. Тольятти, ул. Советская, д. 51А

