



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025 № 2626-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных
денежных выплат спортсменам
городского округа Тольятти –
победителям, призерам
спортивных соревнований»

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 спортсменам городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных соревнований» (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 спортсменам городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных соревнований».

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. Руководителя 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 его 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 спортсменам городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных соревнований»

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 спортсменам
городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных
соревнований».**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременных денежных выплат спортсменам городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных соревнований» (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), имеющие одновременно на момент участия в спортивном соревновании, а также на момент обращения за получением единовременной денежной выплаты регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Тольятти не менее одного года, являющиеся победителями (1 место) или призерами (2 место, 3 место) в спортивных соревнованиях (далее – спортсмены), дополнительные условия к которым, предусмотрены в Приложении № 1 к Регламенту, состоящими на момент участия в спортивных соревнованиях в списках кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта и (или) списках кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта и представляющими 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, не достигших 14-ти лет, выступают лица, которые в соответствии с законодательством РФ уполномочены выступать от их имени (далее – законные представители).

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

Полномочия уполномоченного представителя должны подтверждаться доверенностью на совершение действий, связанных с предоставлением 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 муниципальной 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 в подпункте 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 муниципальной 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 муниципальной 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 № 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 спортсменам городского округа Тольятти – победителям, призерам спортивных соревнований».

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 (далее - Управление).

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 (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» (далее - МАУ «МФЦ»).

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/>;

- Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://www.nalog.gov.ru>;

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС») у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» - ФНС России.

2.6.1. Орган администрации, участвующий во внутриведомственном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги: департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление единовременной денежной выплаты спортсмену;
- мотивированный отказ в предоставлении единовременной денежной выплаты спортсмену.

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. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Управление.

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 Управление.

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.



1. Для предоставления единовременной денежной выплаты спортсменам с 14 лет и старше							
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, участвующие в меведомственном (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 соответствующему виду спорта и (или) Список кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта						
1.2.1.	Список кандидатов в сборные команды Российской Федерации	Копия утвержденного списка кандидатов в спортивные сборные команды РФ по соответствующему виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды РФ по соответствующему виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене, в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт России	В порядке меведомственного 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 соответствующему виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене, в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт СО	В порядке меведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
1.3.	Протокол спортивного	Копия итогового протокола	Копия/оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Главная судейская	Заявитель




	соревнования или выписка из протокола	спортивного соревнования/выписка из итогового протокола спортивного соревнования				коллегия спортивного соревнования	
1.4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного лица)						
1.4.1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного лица)	Оригинал/Копия 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
1.5.	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	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России	В порядке межведомственного или взаимодействия по заявлению 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	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России	В порядке межведомственного или взаимодействия по заявлению по собственной инициативе
1.6.	Лицевой счет в банке	Документ, содержащий	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для	Настоящий Регламент	Банк	Заявитель

	сведения о реквизитах счета получателя в кредитной организации		Оригинал в 1 экз.	просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги			
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 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.	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
1.10.	Документ подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 185 Гражданского кодекса РФ, п. 2 ст. 185.1 Гражданского кодекса РФ	Физические лица, нотариусы, иные лица, указанные в п. 2 ст. 185.1 ГК РФ	Заявитель
2. Для предоставления единовременной денежной выплаты спортсменам младше 14 лет							




2.1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту	Оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Заявитель	Заявитель
2.2.	Список кандидатов в спортивные сборные команды РФ по соответствующему виду спорта и (или) Список кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта						
2.2.1.	Список кандидатов в сборные команды Российской Федерации	Копия утвержденного списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене, в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт России	В порядке межведомственного или взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
2.2.2.	Список кандидатов в сборные команды Самарской области	Копия утвержденного списка кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта	Копии первой и последней страниц списка кандидатов в спортивные сборные команды Самарской области по соответствующему виду спорта, а также копии страниц, содержащих сведения о спортсмене, в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Минспорт СО	В порядке межведомственного или взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
2.3.	Протокол спортивного соревнования или выписка из протокола	Копия итогового протокола спортивного соревнования/выписки из итогового протокола спортивного соревнования	Копия/оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент	Главная судейская коллегия спортивного соревнования	Заявитель
2.4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя)	Оригинал /копии в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной	Статья 9 Федерального закона от 28.01.2023 № 138 ФЗ «О гражданстве в Российской	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель

				услуги	Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»					В порядке межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель по собственной инициативе
2.5.	Сведения о государственной регистрации рождения	Свидетельство о рождении	Оригинал свидетельства о рождении /копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	ЗАГС				Заявитель
2.5.1.	Заверенный перевод на русский язык документов, оформленных в соответствии с законодательством иностранного государства	Свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Оригинал свидетельства о рождении и его нотариально заверенный перевод на русский язык/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	Нотариат				
2.6.	Сведения о регистрации									
2.6.1.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ	Оригинал/копия/, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России				В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
2.6.2.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ	Оригинал/копия/, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	МВД России				В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе




					услуги				
2.7.	Лицевой счет в банке	Документ, содержащий сведения о реквизитах счета получателя в кредитной организации	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий Регламент	Банк	Заявитель		
2.8.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Регламенту	Оригинал в 1 экз.	Без возврата	Настоящий Регламент, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Заявитель	Заявитель		
2.9.	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 или взаимодействия или заявитель по собственной инициативе		
2.10.	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		
2.11.	Документы, подтверждающие полномочия представителя (законного представителя)								
2.11.1.	Документ подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в	Документ, подтверждающий полномочия физического лица в соответствии с законодательством	Оригинал/копия в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 185 Гражданского кодекса РФ, п. 2 ст. 185.1 Гражданского кодекса РФ	Физические лица нотариусы, иные лица, указанные в п. 2 ст. 185.1 ГК РФ	Заявитель		

	соответствии с законодательством Российской Федерации	Российской Федерации		услуги			
2.11.2.	Решение суда об усыновлении (удочерении)	Решение суда об усыновлении (удочерения)	Копия, заверенная в установленном законом порядке (нотариально заверенная копия; копия, заверенная органами или организациями, выдавшими оригинал документа), в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 28 Гражданский кодекс РФ	Судебные органы	Заявитель
2.11.3	Сведения, подтверждающие установление опеки	Акт органа опеки и попечительства об установлении опеки	Оригинал/копия, в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 28 Гражданский кодекс РФ	Департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти/органы опеки и попечительства, находящиеся на территории иных муниципальных образований	В порядке внутрислужебного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе/ 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».

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.

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

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 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. Машино-мест должно быть не менее пяти, 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».

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 муниципальная 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, 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 (без ошибок);
- 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 муниципальной услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление муниципальной 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) 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) единовременной 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 единовременной денежной выплаты на счет получателя, указанный в заявлении.



2.17.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

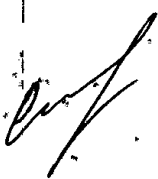
- направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты;
- перечисление единовременной денежной выплаты получателю в случае принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты.

2.17.3.8. МАУ «МФЦ» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем перечисления единовременной 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 единовременные денежные выплаты и размере перечисленных денежных средств.

2.17.3.9. Сведения, полученные в процессе предоставления муниципальной услуги, используются для формирования и ведения единой государственной информационной системы социального обеспечения 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 Единую централизованную цифровую платформу 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
спортсменам городского округа Тольятти
- победителям, призерам спортивных соревнований»

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)	50 000	-	-	
Первенство России (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	25 000	-	-	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)	100 000	60 000	30 000	
Чемпионат России (виды спорта и спортивные дисциплины, не включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	50 000	30 000	10 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 субъектов РФ
Первенство Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	250 000	150 000	100 000	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)	125 000	75 000	50 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран

Паралимпийских игр)				
Чемпионат Европы (виды спорта и спортивные дисциплины, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	300 000	200 000	150 000	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)	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, включенные в программу Олимпийских, Сурдлимпийских, Паралимпийских игр)	300 000	200 000	150 000	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)	150 000	100 000	75 000	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)	500 000	300 000	250 000	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)	250 000	150 000	125 000	Единовременная денежная выплата предоставляется при участии в спортивном соревновании не менее 20 стран
Олимпийские, Сурдлимпийские, Паралимпийские игры	1 000 000	800 000	600 000	

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
спортсменам городского округа Тольятти
— победителям, призерам спортивных соревнований»

Форма заявления на предоставление единовременной денежной
выплаты для спортсменов от 14 лет и старше

В администрацию городского округа Тольятти

(фамилия, инициалы)

от спортсмена _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата
рождения)

по виду спорта _____

Заявление
на предоставление единовременной денежной выплаты

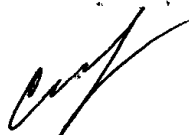
Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату по итогам выступления на

(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)

за занятое _____ место.

Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой л/счет или л/счет
законного представителя, открытый в кредитной организации, в соответствии с
прилагаемыми реквизитами.

Результат рассмотрения заявления прошу направить по почтовому адресу: _____



Контактный телефон
(мобильный):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С согласия законного представителя <*>:

(расшифровка подписи)

(подпись)

<*> Обязательно для спортсменов в возрасте от 14 до 17 лет (включительно).



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
спортсменам городского округа Тольятти
– победителям, призерам спортивных соревнований»

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 спортсменам городского округа Тольятти- победителям, призерам спортивных соревнований 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 спортсменам городского округа Тольятти- победителям, призерам спортивных соревнований.

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
спортсменам городского округа Тольятти
– победителям, призерам спортивных соревнований»

Форма заявления на предоставление единовременной денежной
выплаты для спортсменов
младше 14 лет

В администрацию городского округа Тольятти

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя полностью)

Заявление
на предоставление единовременной денежной выплаты

Прошу предоставить единовременную денежную выплату моему _____
(сын, дочь, опекаемый)

(фамилия, имя, отчество спортсмена полностью, дата рождения)

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)

за занятое _____ место по виду спорта - _____

Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой л/счет или л/счет моего
_____, открытый в кредитной организации, в соответствии с прилагаемыми
(сын, дочь, опекаемый)
реквизитами.

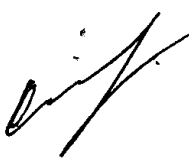
Результат рассмотрения заявления прошу направить по почтовому адресу: _____

Контактный телефон (мобильный): _____

(дата)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)





Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременных денежных выплат
спортсменам городского округа Тольятти
– победителям, призерам спортивных соревнований»

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)
Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
зарегистрированного по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____
дата выдачи _____, кем выдан _____

даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных моего сына/дочери 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 спортсменам городского округа Тольятти- победителям, призерам спортивных соревнований 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 спортсменам городского округа Тольятти- победителям, призерам спортивных соревнований.

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