



## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 30.07.2025 года № 888

г. Саратов

#### **Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячных специальных стипендий отдельным категориям спортсменов»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 04 июля 2012 года № 366-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячных специальных стипендий отдельным категориям спортсменов»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячных специальных стипендий отдельным категориям спортсменов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить:

в 2025 году заявление о назначении специальной стипендии подается в срок до 1 сентября 2025 года.

в 2025 году выплата специальных стипендий за январь-сентябрь осуществляется до 20 октября 2025 года, а за декабрь выплата производится не позднее 31 декабря 2025 года.

3. Отделу организационно-правовой и кадровой работы министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех дней со дня его подписания.

4. Отделу информационного и материально-технического обеспечения министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего

4. Отделу информационного и материально-технического обеспечения министерства спорта области обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**



**О.А. Дубовенко**

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выплата ежемесячных специальных стипендий отдельным  
категориям спортсменов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги являются отношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и Министерством спорта Саратовской области.

1.1. Административный регламент предоставления министерством спорта Саратовской области государственной услуги "Выплата ежемесячных специальных стипендий отдельным категориям спортсменов" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, требования к порядку предоставления государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются следующие постоянно проживающие на территории Саратовской области категории спортсменов:

спортсмены - победители, серебряные и бронзовые призеры Олимпийских игр, чемпионатов мира, Всемирных игр, чемпионатов Европы, Европейских игр, Международных мультиспортивных мероприятий «Спортивные игры стран БРИКС», победители Всероссийских спартакиад между субъектами Российской Федерации среди сильнейших спортсменов России по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в программу Олимпийских игр;

достигшие совершеннолетия спортсмены - победители чемпионатов и первенств России, финальных соревнований Спартакиады молодежи России, серебряным и бронзовым призерам Всероссийских спартакиад между субъектами Российской Федерации среди сильнейших спортсменов России по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в программу Олимпийских игр, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденный уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

дети - победители первенств мира или Европы, первенств России, финальных соревнований Спартакиады молодежи России, финальных соревнований Спартакиады учащихся России по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в программу Олимпийских игр, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

Получателями государственной услуги являются лица, указанные в части первой настоящего пункта Административного регламента.

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

### **Наименование государственной услуги**

2. Выплата ежемесячных специальных стипендий отдельным категориям спортсменов.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.1. Государственная услуга предоставляется министерством спорта Саратовской области (далее - Министерство).

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с территориальными органами Главного управления по вопросам миграции МВД России (далее - ГУВМ МВД России), органами записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС), кредитными организациями.

2.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. При обращении заявителя за предоставлением выплаты результатами предоставления услуги являются:

решение (приказ) о назначении специальной стипендии отдельным категориям спортсменов (далее - специальная стипендия);

решение (приказ) об отказе в назначении специальной стипендии отдельным категориям спортсменов.

2.4. При обращении заявителя за исправлением ошибок результатами предоставления подуслуги является:

решение (приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

решение (приказ об отказе об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Министерстве на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

2.6. При оказании государственной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Выплата специальной стипендии производится в течение календарного года с 1 января по 31 декабря, следующего за годом, в котором спортсмены стали призерами или победителями в соответствующих соревнованиях (российских и международных), предусмотренных Законом.

2.7.2. Заявление о назначении специальной стипендии подается в уполномоченный орган до 15 февраля текущего года назначения стипендии.

2.8. Решение о назначении либо об отказе в назначении специальной стипендии принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении исполнительным органом области в сфере физической культуры и спорта процессов назначения и предоставления специальной стипендии в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении специальной стипендии), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении специальной стипендии.

2.9. Выплата стипендий за январь-февраль текущего года осуществляется не позднее 20 марта, далее ежемесячно, до 15 числа текущего месяца, за декабрь выплата производится не позднее 31 декабря.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги**

2.10. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, подуслуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также формы заявлений о предоставлении Услуги, подуслуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг в случае обращения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу**

2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий услугу лично и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.16. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде, не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, подуслуга**

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, подуслуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, подуслуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, подуслуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://minsport.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

### **Показатели качества и доступности Услуги, подуслуги**

2.18. Показатели качества и доступности Услуги, подуслуги размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://minsport.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования**

2.19. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.20. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.21. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22. Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

При обращении заявителя за получением государственной услуги допускаются к использованию простая электронная подпись, и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись, и (или) усиленная неквалифицированная электронная подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.23. Информационная система, используемая для предоставления государственной Услуги, подслужги – Государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

2.24. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, Административным регламентом не предусмотрены.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

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

- прием заявления и документов на предоставление государственной услуги и проведение проверки предоставленных документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги (далее - Решение);
- приостановление предоставления государственной услуги;
- предоставление результата услуги.

#### **Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление (Приложение к Административному регламенту) с приложением следующих документов:
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, - для лиц, достигших возраста 14 лет;
- 3) свидетельство о рождении, выданное компетентными иностранного государства или его удостоверенный перевод на русский язык - для лиц, не достигших возраста 14 лет;
- 4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) ребенка, которому назначается специальная стипендия, - при отсутствии у заявителя, ребенка регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на

территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности.

3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении - для лиц, не достигших возраста 14 лет;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории области;

документ, подтверждающий соответствие статуса заявителя требованиям, установленным частью 5 статьи 6 Закона Саратовской области «О физической культуре и спорте» (документ (сведения), подтверждающий достигнутые результаты выступления на соревнованиях);

3.3 Вышеуказанные документы могут быть представлены в Министерство на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ. Предоставление документов в электронном виде осуществляется при наличии технической возможности.

3.3.1. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2. Если заявление о назначении специальной стипендии подано с использованием ЕПГУ или поступило посредством почтовой связи, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 3.3.3. Административного регламента, представляет в исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта (копии документов, сведения), обязательные к представлению заявителем в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента.

3.3.3. В случае, указанном в пункте 3.3.2 Административного регламента, исполнительным органом области в сфере физической культуры и спорта в день регистрации заявления о назначении специальной стипендии направляется заявителю через единый портал (в случае подачи заявления через единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информация о перечне необходимых документов (копий документов, сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный в пункте 3.3.2 Административного регламента.

В случае, если при личном обращении за назначением специальной стипендии заявителем представлен неполный комплект документов (копий документов, сведений), заявитель в течение 5 рабочих дней со дня обращения представляет в исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта недостающие документы (копии документов, сведения), обязательные к представлению заявителем в соответствии с 2.11, 2.7.2 Административного регламента, список которых

представляется заявителю исполнительным органом области в сфере физической культуры и спорта в день его обращения.

3.3.4. При приеме заявления в министерстве установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ).

3.3.5. При приеме заявления, направленного посредством Единого портала, идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.6. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.7. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде, не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлен документ, предусмотренный пунктом 3.2. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.8.1. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для

получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо на бумажном носителе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) отсутствия запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.8.3. Межведомственный запрос направляется в ГУВМ МВД России в части получения сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории области;

- в органы записи гражданского состояния - свидетельство о рождении - для лиц, не достигших возраста 14 лет

3.8.4. При направлении межведомственного запроса на бумажном носителе срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации ходатайства и документов, подлежащих представлению заявителем.

Результат запроса должен поступить в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.8.5. Результатами административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).

3.8.6. Срок формирования полного пакета документов, с учетом получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам, - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.9. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении специальной стипендии недостоверной и (или) неполной информации исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта в день установления данного факта направляет заявителю (представителю заявителя) через единый портал (в случае подачи заявления через единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного

сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

3.9.1. В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении специальной стипендии приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении специальной стипендии, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.9.2. Заявитель представляет в исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта доработанное заявление о назначении специальной стипендии в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в части первой настоящего пункта.

3.10. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении специальной стипендии возобновляется с момента поступления в исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта доработанного заявления о назначении специальной стипендии или истечения срока, установленного пунктом 3.9.2. Административного регламента.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

3.11. Основания для отказа в предоставлении услуги:

статус гражданина не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

гражданин уже является получателем специальной стипендии в соответствии с Законом Саратовской области «О физической культуре и спорте»;

документы, представленные для назначения специальной стипендии, не соответствуют требованиям пунктов 2.7.2, 2.11, 3.1. Административного регламента;

место жительства (место пребывания) заявителя не находится на территории области;

в заявлении о назначении специальной стипендии указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении специальной стипендии не представлено заявителем в срок, указанный в части третьей пункта 3.9. Административного регламента.

Если документы (сведения), обязательные к представлению заявителем, не представлены заявителем в срок, указанный в пункте 3.9.2. Административного регламента, исполнительный орган области в сфере физической культуры и спорта отказывает в назначении специальной стипендии по основанию, установленному абзацем четвертым части первой настоящего пункта.

3.12. Решение о назначении либо об отказе в назначении специальной стипендии принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении исполнительным органом области в сфере физической культуры и спорта процессов назначения и предоставления специальной стипендии в электронном виде в

информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении специальной стипендии), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении специальной стипендии.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.13. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерство либо с использованием почтовой связи.

3.14. Уведомление о принятом решении о назначении (отказе в назначении) специальной стипендии направляется заявителю в случае обращения заявителя через единый портал - в день принятия соответствующего решения, в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием в уведомлении об отказе в назначении специальной стипендии аргументированного обоснования.

### **Описание предоставления подуслуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе**

3.15. Максимальный срок предоставления подуслуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.16. Результатом предоставления подуслуги и документом, содержащим результат, является приказ министерства об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.17. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги;

б) принятие решения о предоставлении подуслуги;

в) предоставление результата подуслуги.

3.18. Предоставление подуслуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги**

3.19. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении подуслуги осуществляется в министерстве при личном обращении, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью руководителя организации, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты министерства (sarsport@saratov.gov.ru).

Требования, предъявляемые к документам при подаче в министерство: для заявления - оригинал, для решения о предоставлении Услуги, подуслуги, содержащего опечатки и (или) ошибки - копия, для иных документов - копия и оригинал.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в министерство почтовым отправлением: для заявления - оригинал, для решения о предоставлении Услуги, подуслуги, содержащего опечатки и (или) ошибки - копия, для иных документов - заверенные руководителем организации копии.

Требования, предъявляемые к документам при подаче в министерство посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты министерства (sarsport@saratov.gov.ru): для заявления - электронный документ, подписанный простой электронной подписью заявителя, для решения о предоставлении Услуги, подуслуги, содержащего опечатки и (или) ошибки - копия, для иных документов - заверенные руководителем организации копии.

3.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении подуслуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности;

решение о предоставлении Услуги, подуслуги, содержащее опечатки и (или) ошибки.

3.21. Документы, необходимые для предоставления подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.22. Установление личности (идентификации) заявителя при личном обращении в министерство осуществляется путем предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.23. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.24. Подуслуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении, при обращении почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью руководителя организации,

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты министерства (sarsport@saratov.gov.ru).

3.25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, в Журнале регистрации заявлений составляет 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении подуслуги**

3.26. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: принятие решения о предоставлении подуслуги; внесение сведений, содержащих исправление опечаток и (или) ошибок в Реестр.

Принятие решения о предоставлении подуслуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги.

Внесение сведений, содержащих исправление опечаток и (или) ошибок в Реестр осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении подуслуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении подуслуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Предоставление результата подуслуги**

3.27. Результат предоставления подуслуги выдается заявителю на бумажном носителе при посещении министерства или направляется заявителю в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении подуслуги.

Максимальный срок выполнения процедуры 2 рабочих дня со дня регистрации приказа министерства, в пределах срока предоставления подуслуги.

---

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления министерством спорта  
Саратовской области государственной услуги  
«Выплата ежемесячных специальных стипендий  
отдельным категориям спортсменов»

Руководителю исполнительного органа области  
в сфере спорта

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

(место регистрации по месту жительства, место  
пребывания)

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 5 статьи 6 Закона Саратовской области «О физической культуре и спорте» прошу назначить

\_\_\_\_\_ (кому)

ежемесячную специальную стипендию в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(кто)

Являюсь (является) призером (победителем) \_\_\_\_\_

(указать занятое место, наименование соревнований, год, когда эти соревнования проводились)

Прошу перечислять назначенную \_\_\_\_\_

(кому)

ежемесячную специальную стипендию в кредитную организацию: \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты кредитной организации)

на счет № \_\_\_\_\_

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною  
в заявлении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

<\*> Заявление заполнено и подписано представителем заявителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя заявителя)

на основании доверенности, выданной \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
(наименование документа)	Кем выдан	

<\*> заполняется в случае обращения представителя заявителя