



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22 января 2026 № 1-4-2/2026

**Об утверждении административного регламента комитета
по физической культуре и спорту Ленинградской области
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного
содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта
в Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ленинградской области от 07 мая 2024 года № 290 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта в Ленинградской области».

2. Признать утратившим силу приказ комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области от 30 января 2020 года № 6-о «Об утверждении административного регламента по предоставлению комитетом по физической культуре и спорту Ленинградской области государственной услуги по назначению и выплате дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта в Ленинградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за председателем комитета.

Председатель комитета

В.Н. Комаров



Государственный регистрационный номер: 2
Дата государственной регистрации 22.01.2026

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по физической культуре и спорту
Ленинградской области
от 22.01.2006 № 1-4.2/ПДБ
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМИТЕТОМ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И
СПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ВИДЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ
ЗАСЛУЖЕННЫМ ДЕЯТЕЛЯМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется физическому лицу, являющемуся:

а) серебряным и бронзовым призером Олимпийских игр, имеющим звания "Заслуженный мастер спорта СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", входившим в состав сборных команд Ленинградской области, Российской Федерации либо СССР по различным видам спорта;

б) серебряным и бронзовым призером Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, входившим или входящим в состав сборных команд Российской Федерации по различным видам спорта от Ленинградской области;

в) чемпионом мира и Европы, имеющему звания "Заслуженный мастер спорта СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", входившим в состав сборных команд Ленинградской области, Российской Федерации либо СССР;

г) чемпионом мира и Европы по видам спорта, включенным в программу Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, входившим или входящим в состав сборных команд Российской Федерации по различным видам спорта от Ленинградской области;

д) тренером, имеющим звания "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер России".

Представлять интересы заявителя имеют право:

- законные представители (родители, попечители);
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта в Ленинградской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет: комитет по физической культуре и спорту Ленинградской области (далее – Комитет).

2.3. Результат предоставления государственной услуги, а также способы получения результата.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- Назначение и выплата заявителю ежемесячного денежного содержания путем издания распоряжения Комитета (образец № 4);
- отказ в предоставлении государственной услуги (образец № 2).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем при личном приеме, почтовым отправлением или посредством ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 40 дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении в Комитет - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - в течение одного рабочего дня с момента поступления комплекта документов;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности - в 1 рабочий день с даты получения запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

Для предоставления государственной услуги используются ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только заявителю.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только заявителю.

Подача заявления на предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Комитета при приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности 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 посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 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 N 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона N 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.4. Обращение за предоставлением государственной услуги осуществляется по месту нахождения Комитета либо в любом подразделении МФЦ на территории Ленинградской области.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет:

- при личном обращении в Комитет - в течение 15 минут (если документы поступают по почте с уведомлением о вручении, их регистрация осуществляется в течение дня получения);
- посредством ЕПГУ – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - в течение одного рабочего дня с момента поступления комплекта документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого Комитет запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных органов:

- сведения справка о регистрационном учете по месту жительства.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется Комитетом в электронной форме без участия заявителя посредством СМЭВ путем направления следующих запросов:

- справка о регистрационном учете по месту жительства. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- справка, подтверждающая статус пенсионера. Запрос направляется в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке в Комитет;
- 2) без личной явки почтовым отправлением;
- 3) в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью, посредством ЕПГУ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения и не зависит от выбора заявителя.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;
- по телефону, указанному заявителем в запросе;
- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);
- посредством ЕПГУ.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
материального обеспечения в виде
ежемесячного денежного содержания
заслуженным деятелям физической культуры
и спорта в Ленинградской области»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

- а) ФЛ - Физическое лицо, являющееся получателем пенсии.
- б) НВДМО - назначение и выплата дополнительного материального обеспечения путем издания распоряжения Комитета.
- в) БН – бумажный носитель.
- г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи.
- д) Д (1) - бумажные документы предоставляются в одном экземпляре.
- е) Д (2) – бумажные документы предоставляются в двух экземплярах.
- ж) ЭН (1) – электронный носитель в одном экземпляре.
- з) УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.
- и) УНЭП - усиленная неквалифицированная электронная подпись.
- к) БН (1) – документ на бумажном носителе в одном экземпляре
- л) ДППЗН - документы, подтверждающие получение заявителем наград на Олимпийских играх, чемпионатах мира и Европы; документы,

подтверждающие выступление заявителя в составе сборных команд Российской Федерации либо сборных команд СССР от Ленинградской области; удостоверение "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса".

м) ДППЗН (СИ) - документы спортсменов-инвалидов, подтверждающие получение заявителем наград на Паралимпийских играх, Сурдлимпийских играх, на чемпионатах мира и Европы по видам спорта, включенным в программу Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр; документы, подтверждающие выступление заявителя в составе сборной команды Российской Федерации от Ленинградской области; удостоверение "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса".

н) ДТ - для тренеров - удостоверение "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер России" и выписка из приказа федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта о присвоении звания.

о) ДУППФЛ - документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификатор категории
ФЛ	Назначение и выплата заявителю ежемесячного денежного содержания, оформленного распоряжением Комитета о выплате ежемесячного денежного содержания заявителю	ФЛ-НВДМО (образец № 4)
ФЛ	Отказ в предоставлении услуги	ФЛ-НВДМО (образец № 2)

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления государственной услуги документах и(или)

информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и(или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ-НВДМО	Заявление о назначении и выплате	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Форма не установлена (свободная)
2	ФЛ-НВДМО	Копия документа, удостоверяющего личность	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Для всех категорий заявителей
3	ФЛ-НВДМО	Копии ДППЗН	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Для спортсменов
4	ФЛ-НВДМО	Копии ДППЗН (СИ)	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Для спортсменов-инвалидов
5	ФЛ-НВДМО	Копии ДТ	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Для тренеров

6	ФЛ-НВДМО	Копии ДУППФЛ	На бумажном носителе или ПС, ЕПГУ	Для представителей
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
14	ФЛ-НВДМО	Справка о регистрационном учете по месту жительства	СМЭВ	Для соответствия требованию о необходимости регистрации заявителя на территории Ленинградской области
15	ФЛ-НВДМО	Справка, подтверждающая статус пенсионера	Комитет по социальной защите населения Ленинградской области	Для проверки сведений, подаваемых заявителем

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги

(соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ФЛ-НВДМО
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем (таблица № 2)	ФЛ-НВДМО

3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с настоящим регламентом (таблица № 2)	ФЛ-НВДМО
4	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом (таблица № 2)	ФЛ-НВДМО
5	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	ФЛ-НВДМО
6	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ФЛ-НВДМО
7	Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги	ФЛ-НВДМО
8	Отсутствие права на предоставление государственной услуги	ФЛ-НВДМО
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
9.	Наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем, предусмотренных настоящим регламентом (таблица № 2)	ФЛ-НВДМО
10.	Неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты, а также заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок, допущенных в документах выданных в результате предоставления государственной услуги.(в случае подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим регламентом (таблица № 2)	ФЛ-НВДМО
11.	Информация отнесена в соответствии с Федеральным законом к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну	ФЛ-НВДМО
12.	Несоответствие формы и (или) содержания документов, указанных в настоящем Регламенте, для предоставления государственной услуги	ФЛ-НВДМО

В комитет по физической культуре
и спорту Ленинградской области

Бланк заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в Комитете
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
☐	направить по почте (указать адрес) _____

Бланк комитета

Кому: _____

РЕШЕНИЕ**об отказе в предоставлении государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения в
виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической
культуры и спорта в Ленинградской области»**

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Постановлением Правительства Ленинградской области от 28 ноября 2008 г. № 373 «О дополнительном материальном обеспечении заслуженных деятелей физической культуры и спорта в Ленинградской области (с изменениями)», уполномоченным органом _____

(Наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в назначении и выплате дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта в Ленинградской области

указать ФИО и дату рождения

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Кому:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения

контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес

должность, место работы

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта в Ленинградской области», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа, предусмотренные
административным регламентом)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо
(работник МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя
заявителя)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О назначении ежемесячного денежного содержания _____

В соответствии с пунктами 2.5, 2.9 и 2.10 Положения о ежемесячном денежном содержании заслуженным деятелям физической культуры и спорта, проживающим на территории Ленинградской области и являющимся получателями пенсии, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 28.11.2008 № 373 «О дополнительном материальном обеспечении заслуженных деятелей физической культуры и спорта в Ленинградской области» (с изменениями) и на основании протокола от _____ № _____ комиссии по назначению ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта, проживающим на территории Ленинградской области, и являющимся получателями пенсии (далее – комиссия):

1. Назначить _____
2. Секретарю комиссии в трехдневных срок направить копию настоящего распоряжения в комитет по социальной защите населения Ленинградской области и Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения».
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета _____