



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153000 г. Иваново, пл. Революции, 2-114 ИНН 3728013018 тел./факс 30-07-26 sport@ivreg.ru

ПРИКАЗ

23.07.2021

№ 01-01-208

г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»

В соответствии с пунктом 4 статьи 22 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Единой всероссийской спортивной классификацией, утвержденной приказом Минспорта России от 20 февраля 2017 г. N 108, Постановлением Правительства Ивановской области от 27.06.2008 N 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», Законом Ивановской области от 14.05.2010 г. № 45-ОЗ «О физической культуре и спорте в Ивановской области», Положением о Департаменте спорта Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.18 № 57-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».
2. Опубликовать административный регламент на официальном сайте Департамента спорта Ивановской области в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

 А.С. Лопатин

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Присвоение спортивных разрядов»

I Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» за исключением случаев присвоения сотрудникам федеральных органов, принадлежность которых к таким федеральным органам отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Департамента спорта Ивановской области (далее – Департамент).

1.2. Получателями государственной услуги являются:

- физические лица – граждане Российской Федерации, выступившие на официальных физкультурных и спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее – ЕКП), а также в календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований и федеральных органов, проводимых в соответствии с правилами видов спорта (далее соответственно – соревнования, физкультурные мероприятия).

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявитель) выступают:

- аккредитованные региональные спортивные федерации по виду спорта (далее – региональные федерации);

- подразделения федерального органа Ивановской области;

- физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки, в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

- образовательная организация, к которой принадлежит спортсмен.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги осуществляется в Департаменте, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте Департамента:

Телефон: +7 (4932) 32-73-83.

Место нахождения и почтовый адрес: пл. Революции, 2/1, Иваново (офис 112-114, этаж 1).

E-mail: sport@ivreg.ru.

Официальный сайт: <https://dmp.ivanovoobl.ru>, раздел «Правовые акты», подраздел «Административные регламенты».

Прием Заявителей для предоставления государственной услуги в Департаменте осуществляется ежедневно с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается:

- на информационном стенде, установленном в помещении Департамента, предназначенном для посетителей;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее – Порталы).

1.5. Информация о предоставлении государственной услуги содержит:

- выдержки из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- текст Регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- форма представления для присвоения спортивного разряда;
- порядок и способы подачи представления и прилагаемых документов для присвоения спортивного разряда;
- порядок и способы получения результатов предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Департамента подлежит размещению следующая информация:

- полное наименование Департамента, его почтовый и электронный адрес, номера телефонов, график (режим) работы, график приема Заявителей;
- информация о порядке предоставления государственной услуги.

II Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Присвоение спортивных разрядов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент спорта Ивановской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- решение о присвоении спортивного разряда;
- решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 2 (двух) месяцев со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.1. При поступлении документов от Заявителя, требующих уточнения и (или) исправления, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их Заявителю с указанием причин возврата. Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в Департамент.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 N 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 N 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;
- Закон Ивановской области от 14.05.2010 г. № 45-ОЗ «О физической культуре и спорте в Ивановской области»;
- Постановление Правительства Ивановской области от 27.06.2008 N 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями»;
- Положение о Департаменте спорта Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области 57-п от 07.03.18
- Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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.

2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- представление (Приложение 1 к настоящему Регламенту), содержащему фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании или физкультурном мероприятии, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа;

- копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

- две фотографии размером 3x4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии, копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- для лиц, не достигших возраста 14 лет – копия свидетельства о рождении;

- военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации (для всероссийских и

межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.6.2. Порядок направления представления и прилагаемых документов для присвоения спортивного разряда:

- представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы могут быть представлены Заявителем непосредственно в Департамент, направлены по почте или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на подачу такого заявления лица, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, предусмотренные Регламентом, подаются в Департамент, в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения;

- при явке непосредственно в Департамент Заявитель (уполномоченный представитель Заявителя) представляет документ, удостоверяющий личность, а также доверенность в случае, если интересы осуществляет представитель Заявителя, выдаваемую в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- подача документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Регламента;

- при поступлении заявления от заинтересованных лиц, либо по решению Департамента, в случае необходимости получения документов или сведений, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.9. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги: 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги: документы на предоставление государственной услуги и сопутствующие документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Департаменте в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.1. Вход в Департамент должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента.

2.12.2. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Рабочее место должностного лица Департамента, ответственного за рассмотрение документов на присвоение спортивных разрядов Заявителей, должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.12.4. Места ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений, а также соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

2.12.5. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется государственная услуга, размещается информация в соответствии с пунктом 1.5. Регламента.

2.12.6. Прием документов осуществляется в помещении Департамента, которое должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.09.2010 N 116 «Об утверждении СанПиН 2.2.2/2.4.2732-10 «Изменение N 3 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- беспрепятственный доступ инвалидов;
- удобное территориальное расположение;
- удобный график работы;
- обеспечение направления заявления по различным каналам связи;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, средствах массовой информации, информационных материалах;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме от Заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, принятые при предоставлении государственной услуги, а также на действия (бездействие) должностного лица Департамента;
- культура обслуживания Заявителей;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

2.13.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством обращений Заявителей к должностному лицу Департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

- а) прием и регистрация представления и документов для присвоения спортивного разряда;
- б) анализ зарегистрированных документов;
- в) принятие решения и подготовка документа о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) выдача результата предоставления государственной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов для присвоения спортивного разряда.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация поступивших от Заявителя документов для присвоения спортивного разряда, перечень которых указан в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Документы могут быть поданы следующими способами:

- а) лично Заявителем;
- б) почтой;
- в) направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

3.2.2. Должностное лицо Департамента в течение 1 рабочего регистрирует документы на присвоение спортивного разряда, после чего в течение 2 (двух) месяцев проводит их анализ, а также осуществляет сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Регламента, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их Заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда устраняют несоответствия и повторно направляют документы для присвоения спортивного разряда в Департамент.

3.2.3. В случае соответствия (несоответствия) документов для присвоения спортивного разряда требованиям настоящего Регламента, должностное лицо Департамента принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностное лицо Департамента готовит проект приказа о присвоении спортивного разряда.

Подготовленный должностным лицом Департамента проект приказа о присвоении спортивного разряда направляется на подпись начальнику Департамента.

3.2.4. В зависимости от способа, выбранного Заявителем, ответ может быть получен им лично либо его представителем (по доверенности) по месту обращения либо направлен ему посредством почтовой связи, обеспечивающим при необходимости конфиденциальность.

При присвоении спортивного разряда:

- выдается копия Приказа Департамента о присвоении спортивного разряда;

- выдается удостоверение присвоенного спортивного разряда «кандидат в мастера спорта»;

- вносится запись в классификационную книжку.

При отказе в присвоении спортивного разряда Заявителю направляется в письменной форме уведомление об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа.

В случае появления каких-либо вопросов при приеме документов или в процессе предоставления государственной услуги Заявитель вправе обратиться повторно в Департамент.

Копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5. В случае выявления выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок должностное лицо Департамента в течение пяти рабочих дней с момента обращения Заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки и направляет Заявителю исправленные документы.

Государственная услуга в многофункциональных центрах на территории Ивановской области не предоставляется.

IV Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется начальником Департамента.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений Заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по обращениям.

В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги

(тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновное должностное лицо Департамента несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента и решения, принятые при оказании государственной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Департамента, принятые при оказании государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

7) отказа Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) требования у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в Департамент на имя начальника Департамента в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена почтовой связью, принята от Заявителя лично или направлена на официальную электронную почту Департамента.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование Заявителями решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Департамента, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, к жалобе указанного уполномоченного представителя прилагается доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписавшего жалобу, указывается дата подачи жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальником Департамента принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в пункте 5.7 Регламента, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответ Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Представление на присвоении спортивного разряда _____,
на спортсменов Ивановской области, выполнивших разрядные нормы ЕВСК
по виду спорта _____

№ п/п	ФИО спортсмена	Год рождения	Физкультурно-спортивная организация	Наименование соревнований	Дисциплина, вид	Результат
1						
2						
...						

Руководитель _____
наименование организации

ФИО Руководителя организации _____