|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Сергій МОРГУНОВ**  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Директор Департаменту гуманітарної  політики **Вінницької обласної державної адміністрації**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Володимир БУНЯК**  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Присвоєння спортивних розрядів спортсменам:**

**“Кандидат у майстри спорту України” та I спортивний розряд**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент гуманітарної політики Вінницької**

**обласної державної адміністрації**

(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс»  Вінницької міської ради | |
| **1.** | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги | м. Вінниця, вул. Соборна,59  [м. Вінниця, вул. Замостянська,7](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=22)  м[. Вінниця, вул. Брацлавська,85](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=23)  [м. Вінниця, пр. Космонавтів,30](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=21) | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:**  *Центральне відділення Центру та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт центрів надання  адміністративної послуги | Центральне відділення:  (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;  Відділення «Вишенька»:  (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;  Відділення «Замостя»:  (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;  Відділення «Старе місто»:  (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;  Електронна адреса: [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги»  від 06.09.2012 р. № 5203-VI  Закон України «Про адміністративну процедуру»  від 17.02.2022 р. № 2073-IX  Закон України «Про фізичну культуру і спорт»24.12.1993 р. № 3809-XII | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів Українивід 16.05. 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства молоді та спорту України № 7512 від 07.12.2023 р. «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України»  Наказ Міністерства молоді та спорту України № 1258 від 17.04.2014 р. «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з олімпійських видів спорту»  Наказ Міністерства молоді та спорту України № 4755 від 10.08.2023 р. «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з неолімпійських видів спорту»  Наказ Міністерства молоді та спорту України № 1505 від 11.05.2021 р. «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з видів спорту осіб з інвалідністю з ураженням опорно-рухового апарату, порушеннями зору, слуху та розумового і фізичного розвитку» | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження Вінницької обласної державної адміністрації № 201 від 16.03.2018р. «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрації та її структурними підрозділами» | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення суб’єкта, виконання вимог Положення про Єдину спортивну класифікацію України (ЄСКУ), кваліфікаційних норм та вимог ЄСКУ з виду спорту | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - клопотання суб’єкта (заклад, установ, організація, спортсмен) фізичної культури та спорту (відповідної форми);  - протоколи (копія, витяг, таблиці, виписки, довідки) з офіційних змагань завірені печаткою організації, яка проводила спортивний захід або подає клопотання (для ігрових видів спорту – довідка, завірена керівником федерації (асоціації, відокремленого підрозділу) якій надано повноваження щодо сприяння розвитку виду спорту на території області, яка засвідчує участь спортсмена не менше ніж у 50% ігор згідно регламенту та календаря змагань);  - 1 фото 3х4 (у разі необхідності виготовлення посвідчення)*.* | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу, поштою*.*  Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
|  | **У разі платності:** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | *-* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | *-* |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | *-* |
| **12.** | Термін надання адміністративної послуги | | 30 календарних днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Виявлення у поданих документах недостовірних даних;  2. Документи подано з порушенням вимог законодавства;  3. Невиконання кваліфікаційних норм та вимог до видів спорту, які затверджуються наказом Мінмолодьспорту України;  4. Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, у тому числі за порушення антидопінгових правил. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та І спортивний розряд (видання наказу)  Вмотивована відмова у присвоєнні спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та І спортивний розряд (видання листа –відмови) |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради, Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації |
| **16.** | Примітка | | Зразки подання та перелік документів розміщені на веб-сторінці Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації |

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління спорту

та рухової активності

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ТОКАР

ЗРАЗОК КЛОПОТАННЯ

на бланку організації

**Директору Департаменту**

**гуманітарної політики**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(найменування органу виконавчої влади  
з фізичної культури і спорту)

КЛОПОТАННЯ

Відповідно до положення про Єдину спортивну класифікацію України та виконання вимог прошу присвоїти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_розряд

(перший або кандидат у майстри спорту України)

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид спорту прізвище, ім’я спортсмена, рік народження, тренер

Протоколи змагань (виписка) додаються.

Примітка: - документи, щодо присвоєння спортивного розряду подаються не

пізніше 6 місяців з дати виконання спортсменами встановлених

кваліфікаційних норм.

* у разі необхідності виготовлення посвідчення додається 1 фото розміром 3х4 (з підписом на звороті прізвища та вид спорту).

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) ( П.І.Б.)

М.П.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року