|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VIЗакон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IXЗакон 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