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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання І-ї категорій дитячо-юнацьким спортивним школам**

та розгляду документів на присвоєння вищої категорії спортивним школам області

 (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» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008р. № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу»  |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства молоді та спорту України № 1216 від 10.12.2013р. **«**Про затвердження Положення про надання категорій спортивним школам» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження облдержадміністрації № 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 | виконання вимог на першу категорію (вищу категорію) |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Підставою для надання спортивній школі відповідної категорії є [заява про надання категорії](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z2201-13/print1390377248565860#n66) за формою згідно з додатком 1 (**за місяць до закінчення строку дії категорії**), до якої додаються:2. Подання структурних підрозділів з фізичної культури та спорту районних державних адміністрацій або органів місцевого самоврядування для міст обласного значення (перевірених на відповідність) до управління фізичної культури і спорту обласних, державних адміністрацій для надання першої категорії;3.П[оказники виконання вимог для одержання відповідної категорії спортивною школою](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z2201-13/print1390377248565860#n68) (далі - вимоги) 4. Копія статуту, завіреного засновником (власником) або уповноваженим ним органом;5. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;6. З[віти за формою № 5-ФК "Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)"](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0741-06), затвердженою наказом Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту від 05 червня 2006 року № 1861, зареєстрованим у Міністерстві юстиції 23 червня 2006 року за № 741/12615, за останні 3 роки;7. Копії штатного розпису і тарифікаційного списку за 3 роки;8. Довідка про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд;9. Копія паспорта спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд);10. Копія свідоцтва про одержання категорії (за наявності). |
| **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 адмін 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. Подання неповного пакета документів;2. Виявлення в документах невідповідних або недостовірних відомостей;3. Негативний висновок структурного підрозділу з фізичної культури та спорту районних державних адміністрацій або органів місцевого самоврядування для міст обласного значення (перевірених на відповідність) |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | 1.Видача свідоцтва (відповідного зразка) про одержання І-ї категорії (підготовка листа-клопотання на Міністерство молоді та спорту України).2. У разі відмови, надання наказу про відмову у присвоєнні І-ї категорії. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| **16.** | Примітка | Зразки заяв та перелік документів розміщені на веб-сторінці Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації  |

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління спорту

та рухової активності

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ТОКАР

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

Керівнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**З А Я В А**

**про надання категорії**

**\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування організації засновника (власника) спортивної школи)

|  |
| --- |
| Прізвище, ім'я, по батькові керівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (організації засновника (власника) спортивної школи)  |
| Прошу розглянути показники виконання вимог для одержання\_\_\_\_\_\_категорії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування спортивної школи) |
| Підпорядкування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Форма власності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Місцезнаходження спортивної школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наявність статусу "спеціалізована"\_\_\_\_\_\_\_\_\_або попередня категорія\_\_\_\_\_\_ (за наявності).  |

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

 (підпис) ( П.І.Б.)

М.П.

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