|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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](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» |
| **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