**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Присвоєння спортсменам ІІ та ІІІ спортивного розряду**

**Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг** |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (адреса, телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт) | 10014, м.Житомир, вул..Михайлівська, 4тел./факс (0412) 47-06-15, 47-46-69, 47-46-68edo412@ukr.net, аdministrator-cnap@ukr.nethttp://zt-rada.gov.ua |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг |  |
| 3 | Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської радим.Житомир, м-н ім.. С.П. Корольова, 4/2, каб. 106тел.. (0412) 42-01-71 |
| Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративної послуги |
| 4 | Закони України | Закон України «Про фізичну культуру і спорт» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | ------------- |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства молоді та спорту України від 11.10.2013 № 582 «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України» (зі змінами)Наказ Міністерства молоді та спорту України від 17.04.2014 № 1258 «Про затвердження Класифікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з олімпійських видів спорту» (зі змінами)Наказ Міністерства молоді та спорту України від 24.04.2014 № 1305 «Про затвердження Класифікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з неолімпійських видів спорту» (зі змінами)Наказ Міністерства молоді та спорту України від 11.05.2021 № 1505 «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з видів спорту осіб з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, порушеннями зору, слуху та розумового і фізичного розвитку» |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Наказ управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської ради «Про затвердження переліку документів, необхідних для присвоєння спортивних розрядів «ІІ спортивний розряд» та «ІІІ спортивний розряд» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 8 | Підстави для одержання адміністративної послуги | Виконання спортсменами кваліфікаційних норм та вимог, які затверджуються для визнаних в Україні видів спорту наказом центрального органу виконавчої влади з фізичної культури і спорту |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Клопотання на ім’я начальника управління у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради на присвоєння спортивного розряду.2. Подання на присвоєння ІІ або ІІІ розряду.3. Копії протоколів (витягів з протоколів) офіційних змагань, завірених у встановленому порядку.4. Копія паспорту (сторінка з прізвищем, ім’ям та по батькові) або свідоцтво про народження особи (осіб), яким присвоюється розряд.5. Копія довідки про реєстрацію місця проживання особи (осіб), яким присвоюється розряд. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто спортсменом, представником спортивної організації на підставі довіреності не пізніше 6-ти місяців з моменту виконання ними кваліфікаційних норм та вимог |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Безкоштовно |
| У разі платності: |
| 12 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13 | Розмір та порядок внесення плати 9адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 15 | Строк надання адміністративної послуги |  |
| 16 | Строк надання адміністративної послуги  | 30 календарних днів  |
| 17 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Надання неповного пакету необхідних документів.2. Невідповідність вимогам Положення про Єдину спортивну класифікацію України.3. Невідповідність спортивних результатів спортсмена до класифікаційних вимог для присвоєння розряду. |
| 18 | Результат надання адміністративної послуги | 1.Завірена копія наказу начальника управління про присвоєння розряду.2. Вмотивована відмова у присвоєнні розряду. |
| 19 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто спортсменом, представником спортивної організації на підставі довіреності в центрі надання адміністративних послуг |

\* також до інформаційної картки додається форма клопотання та форма подання

**Технологічна картка адміністративної послуги**

***Присвоєння спортсменам ІІ та ІІІ спортивного розряду***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ** | **Дія****В –** виконує,**У –** бере участь,**П –** погоджує,**З –** затверджує | **Термін виконання****(днів)** |
| 1 | Прийом та реєстрація клопотання з повним пакетом документів | Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг | **В** | Протягом 1 дня |
| 2 | Передача клопотання та пакету документів для виконавця | Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг | **В** | Протягом 1 дня |
| 3 | Розгляд документів на присвоєння спортивних розрядів на предмет відповідності вимогам Єдиної спортивної класифікації України | Головний спеціаліст, заступник начальника управління | Відділ з питань фізичної культури та спорту управління  | **В** | Протягом 10 робочих днів |
| 4 | Підготовка наказу про присвоєння ІІ, ІІІ спортивний розряд з видів спорту | Головний спеціаліст, заступник начальника управління | Відділ з питань фізичної культури та спорту управління  | **В** | Протягом 3-х робочих днів |
| 5 | Передача начальнику управління наказу про присвоєння ІІ, ІІІ спортивний розряд з видів спорту на підписання та скріплення їх печаткою робочого органу | Начальник управління | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Житомирської міської ради | **З** | Протягом 1 робочого дня |
| 6 | Передача завіреної копії наказу про присвоєння ІІ, ІІІ спортивний розряд з видів спорту або письмове обґрунтоване повідомлення про відмову у присвоєнні спортивного розряду до центру надання адміністративних послуг  | Головний спеціаліст | Відділ з питань фізичної культури та спорту управління  | **В** | Протягом 1 робочого дня |
| 7 | Видача копії наказу про присвоєння ІІ, ІІІ спортивний розряд з видів спорту або письмове обґрунтоване повідомлення про відмову у присвоєнні спортивного розряду до центру надання адміністративних послуг | Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг | **В** | У день звернення |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством ) | Протягом 30 календарних днів |