



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2021 № 4228

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ПРИСВОЄННЯ II-III СПОРТИВНИХ РОЗРЯДІВ

(назва адміністративної послуги)

#### Відділ молоді та спорту

#### Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16 04205, м. Київ.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер 9:00 - 20:00; П'ятниця 9:00 - 16:45; Субота 9:00 - 18:00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044)202-60-38, (044)202-60-39 – Call-центр e-mail: <a href="mailto:osnap@kmda.gov.ua">osnap@kmda.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про фізичну культуру і спорт».
5. Акти Кабінету Міністрів України	-----

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про Єдину спортивну класифікацію України, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 11.10.2013 № 582, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2013 за № 1861/24393, Реєстру визнаних видів спорту в Україні, затвердженого наказом Молоді та спорту України від 11.03.2015 № 639
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта про виконання кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1.* Клопотання (заява) керівника відповідної організації про присвоєння II-III спортивних розрядів, в якому позначається:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові спортсмена;</li> <li>- дата народження;</li> <li>- назва змагань;</li> <li>- вид спорту;</li> <li>- результат;</li> <li>- розряд.</li> </ul> <p>2. Копія з протоколу про результати відповідних офіційних змагань, засвідченні організацією, яка подає клопотання.</p> <p>3. Копія регламенту про проведення відповідних офіційних змагань, засвідчена організацією, яка подає клопотання.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження особи, яка позначена у клопотанні на присвоєння II або III спортивного розряду, засвідчена керівником відповідної організації, що подає клопотання про присвоєння II-III спортивних розрядів (у разі народження особи за межами України – копії свідоцтва про народження особи з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову).</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, уповноваженою особою, у адміністратора або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
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.	Строк надання адміністративної послуги	15 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Невідповідність вимогам Положення про Єдину спортивну класифікацію України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядчий документ присвоєння II-III спортивних розрядів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, у адміністратора або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

\*При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник відділу молоді та спорту  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації

Олександр ОБРАЗЦОВ

БЛАНК ЗАКЛАДУ

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Начальникові відділу  
молоді та спорту Оболонської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
Образцову О.В.

ЗАЯВА

Адміністрація \_\_\_\_\_  
( повна назва закладу)

порушує клопотання щодо присвоєння II та III спортивних розрядів  
спортсменам-вихованцям \_\_\_\_\_

(повна назва закладу)

які виконали кваліфікаційні норми та вимоги за результатами виступів у  
змаганнях:

Назва виду спорту

№ п/п	ПІБ	Дата народження	Змагання	Результат	Подається на присвоєння розряду
1.					

Керівник закладу \_\_\_\_\_

М.П.

(підпис)

(Прізвище, ініціали)