

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту гуманітарної політики
Вінницької обласної державної адміністрації



Володимир БУНЯК

« » 2024 р.

Відповідно до розпорядження голови ОДА
від 16.03.2018р. №201

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння спортивних розрядів спортсменам:

“Кандидат у майстриспорту України” та I спортивний розряд

(назва адміністративної послуги)


Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін (дн)
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг м. Вінниці, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
2	Передача пакету документів суб'єкта звернення до Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	Спеціаліст Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	В	2
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації для накладення резолюції	Діловод Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	В	1
4	Накладення відповідних резолюцій начальника управління спорту та рухової активності на відповідний відділ	Діловод (спеціаліст) управління спорту та рухової активності	В	1
	Накладення відповідних резолюцій начальника управління, начальника відділу до заступника начальника управління спорту та рухової активності, начальника відділу	Заступник начальника управління спорту та рухової активності, начальник відділу		1

	відповідального за вид спорту,			
5	Перевірка відповідності пакету документів вимогам класифікації.	Спеціаліст управління спорту та рухової активності, відповідальний за вид спорту ,	В	10
8	Підготовка проєкту наказу про присвоєння спортивного розряду (або лист відмову) і передача підготовленого погодження діловоду (юрисконсульту) Департаменту гуманітарної політики	Спеціаліст управління спорту та рухової активності, відповідальний за вид спорту	В	3
9	Реєстрація наказу про присвоєння спортивного розряду (або листа відмови)	Спеціаліст Департаменту гуманітарної політики (контроль)	В	2
10	Підписання наказу про присвоєння спортивного розряду (або листа відмови)	Директор Департаменту	З	2
11	Виготовлення свідоцтва про присвоєння спортивного розряду і підписання його у директора Департаменту (у разі необхідності)	Спеціаліст управління спорту та рухової активності, відповідальний за вид спорту	В	3
12	Передача наказу (посвідчення, листа-відмови) до Центру надання адміністративних послуг м. Вінниці	Діловод (спеціаліст) Департаменту гуманітарної політики	В	3
13	Реєстрація справи в базі Центру надання адміністративних послуг м. Вінниці, повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

ПОГОДЖЕНО
Начальник управління спорту
та рухової активності

 Наталія ТОКАР