

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації
від 14 січня 2026 року № 11-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: кандидат у майстри спорту України та перший спортивний розряд

(назва адміністративної послуги)

01253

ідентифікатор послуги

Управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, перевірка повноти пакету документів та реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м.Кропивницького	В	Протягом 1 дня
2.	Передача заяви та пакету документів до управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації (далі - Управління)	адміністратор ЦНАПу м.Кропивницького	В	Протягом 2 дня
3.	Прийом пакету документів, перевірка його повноти, реєстрація заяви та передача начальнику Управління для накладання резолюції	головний спеціаліст Управління	В	Протягом 3 дня
4.	Прийняття заяви, накладання відповідної резолюції та передача пакету документів на виконання	начальник Управління	П	Протягом 4 дня
5.	Розгляд заяви і документів, виявлення інформації, якої не вистачає та недостовірних відомостей	головний спеціаліст Управління, секретар комісії, члени комісії	В	Протягом 5-9 дня
6.	Підготовка та проведення засідання обласної атестаційної комісії управління молоді та спорту обласної військової адміністрації по проведенню атестації тренерів (тренерів-викладачів) та присвоєнню спортсменам спортивних розрядів з видів спорту (далі – атестаційна	Начальник Управління, секретар комісії, члени комісії	В	Протягом 10-17 дня

	комісія)			
7.	Підготовка проекту протоколу рішення атестаційної комісії	головний спеціаліст Управління	<i>B</i>	Протягом 18-21 дня
8.	Підготовка проекту наказу Управління про присвоєння спортивних розрядів з видів спорту	головний спеціаліст Управління	<i>B</i>	Протягом 22-25 дня
9.	Підписання протокольного рішення та наказу	начальник Управління, секретар комісії	<i>B</i>	Протягом 26 дня
10.	Внесення наказу в систему електронного документообігу ДОК ПРОФ 3	головний спеціаліст Управління	<i>B</i>	Протягом 27 дня
11.	Оформлення Наказу та протокольного рішення про присвоєння спортивних розрядів чи відмову в присвоєнні	головний спеціаліст Управління	<i>B</i>	Протягом 28 дня
12.	Передача Наказу та протокольного рішення про присвоєння спортивних розрядів чи відмову в присвоєнні	головний спеціаліст Управління	<i>B</i>	Протягом 29 дня
13.	Видача Наказу та протокольного рішення про присвоєння спортивних розрядів чи відмову в присвоєнні	адміністратор ЦНАПу	<i>B</i>	3 30 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Начальник управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації

Андрій ЩЕТИНА