



Копія

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.10.2025

№ 582

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається відділом у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про адміністративну процедуру», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 14 липня 2025 року № 820 «Про внесення змін до положень, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1999 р. № 2061 і від 5 листопада 2008 р. № 993», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та запобігання проявам корупції під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, яка надається відділом у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційної картки адміністративної послуги покласти на начальника відділу у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 лютого 2024 року № 121 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Березовського В. І.

Голова



Софія ДУНАЄВСЬКА

100876



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

21.10.2025

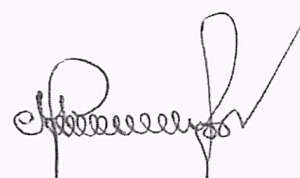
№ 582

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Присвоєння II-III спортивних розрядів»
(назва адміністративної послуги)

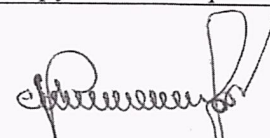
Відділ у справах молоді та спорту
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації))	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kyivcity.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_info@kyivcity.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kyivcity.gov.ua
		02121, вул. Харківське шосе, 176-г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kyivcity.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua

		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-а (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
		02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua



1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		понеділок-субота	9:00-18.00
		неділя	вихідний
*у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні режим роботи центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватись			
3	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.1	Закони України	Закон України «Про фізичну культуру і спорт»	
3.2	Акти Кабінету Міністрів України	-	
3.3	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства молоді та спорту України від 07 грудня 2023 року № 7512 «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України»	
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Наказ відділу у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 06 жовтня 2025 року № 126 «Про затвердження переліку документів, необхідних для присвоєння II, III спортивних розрядів»	
4	Умови отримання адміністративної послуги		
4.1	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення спортсмена, представника закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту на підставі довіреності щодо присвоєння спортивного розряду у разі виконання спортсменами кваліфікаційних норм та вимог, які затверджуються для визнаних в Україні видів спорту наказом центрального органу виконавчої влади з фізичної культури і спорту	
4.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Клопотання закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту, що представляє спортсмен, про присвоєння II, III спортивних розрядів; копія протоколів офіційних змагань, засвідчені закладом (установою, організацією) фізичної культури і спорту, що подає клопотання, за умови наявності у складі суддівської колегії не менше 3-х суддів не нижче другої категорії	

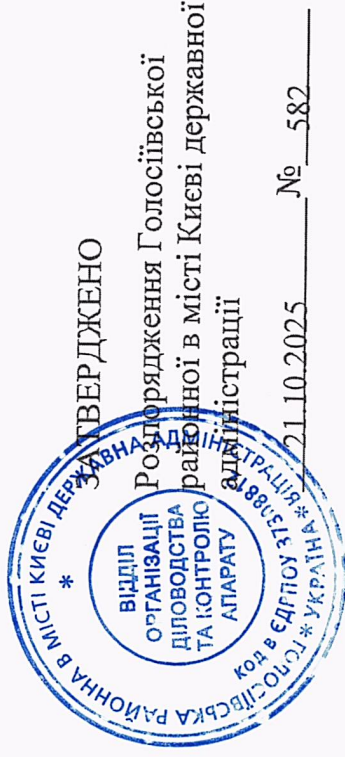


4.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Спортсменом особисто, представником закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту на підставі довіреності через центр надання адміністративних послуг не пізніше шести місяців з дати виконання спортсменом встановлених кваліфікаційних норм та вимог
4.4	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5	У разі платності:	
5.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
5.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
5.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
5.4	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
6	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Порушення вимог щодо оформлення документів, наданих заявником. 2. Подання одержувачем послуги документів не в повному обсязі
7	Результат надання адміністративної послуги	1. Наказ відділу у справах молоді та спорту про присвоєння спортивних розрядів, кваліфікаційна книжка спортсмена. 2. Рішення про відмову у присвоєнні відповідного розряду
8	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто спортсменом, представником закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту на підставі довіреності в центрі надання адміністративних послуг
9	Примітка	

Механізм оскарження: скарга може адресуватися голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації або його заступнику та подається до канцелярії Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і розглядається в терміни згідно з чинним законодавством та в судовому порядку. Реєстрація скарг для фізичних осіб проводиться відповідно до Закону України «Про звернення громадян», для юридичних осіб згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа»

Начальник відділу
у справах молоді та спорту

Микола ПРОКОПЕНКО



Технологічна картка
«Присвоєння II-III спортивних розрядів»

Відділ у справах молоді та спорту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує	Строк виконання
1	Прийом клопотання та необхідних документів	Адміністратор	Центри надання адміністративних послуг м. Києва	В	В день звернення
	Реєстрація клопотання в інформаційній системі «Міський WEB портал адміністративних послуг в місті Києві»				
2	Передача пакету документів (їх копій) за актом приймання-передачі до відділу у справах молоді та спорту	Адміністратор	Центри надання адміністративних послуг м. Києва	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Реєстрація клопотання у єдиній системі документообігу «Аскод»	Головний спеціаліст	Відділ у справах молоді та спорту	В	1 день
4	Розгляд клопотання	Начальник		В	

5	Аналіз поданих документів згідно з вимогами Положення про Єдину спортивну класифікацію України, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 11 жовтня 2013 року № 582 «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України»	Головний спеціаліст	Відділ у справах молоді та спорту	В	10 днів
6	Підготовка наказу про присвоєння спортивного розряду або рішення про відмову у присвоєнні спортивного розряду	Головний спеціаліст Начальник	Відділ у справах молоді та спорту	В	
7	Передача результату надання адміністративної послуги до центру надання адміністративної послуги за актом приймання-передачі	Головний спеціаліст	Відділ у справах молоді та спорту	В	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 днів*

*Відповідно до частини 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною 1 або 2 цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Механізм оскарження: скарга може адресуватися голові ГОЛосіївської районної в місті Києві державної адміністрації або його заступнику та подається до канцелярії ГОЛосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і розглядається в терміни згідно з чинним законодавством та в судовому порядку. Реєстрація скарг для фізичних осіб проводиться відповідно до Закону України «Про звернення громадян», для юридичних осіб згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа»

Начальник відділу
у справах молоді та спорту

Микола ПРОКОПЕНКО