



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "12" грудня 2023 року

№ 1362-р

м. Кропивницький

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається управлінням молоді та спорту обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про фізичну культуру і спорт", наказу Міністерства молоді та спорту України від 13 січня 2014 року № 45 "Про затвердження Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративної послуги, суб'єктом надання якої є управління молоді та спорту обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративної послуги "Проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)" згідно з додатком 1;
технологічну картку адміністративної послуги "Проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)" згідно з додатком 2.

2. Управлінню молоді та спорту обласної державної адміністрації забезпечити:

- 1) дотримання вимог інформаційної та технологічної карток надання адміністративної послуги, зазначеної у пункті 1 цього розпорядження;
- 2) розміщення інформаційної картки адміністративної послуги у відповідній рубриці на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації для публічного доступу;
- 3) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку та торгівлі облдержадміністрації для внесення змін у інформаційну та технологічну картки у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративної послуги.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Голова обласної
державної адміністрації

Андрій РАЙКОВИЧ

Кіровоградська обласна військова адміністрація
1362-р від 12.12.2023



Додаток 1

до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 грудня 2023 року № 1362-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Управління молоді та спорту

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Театральна, 35/29, м. Кропивницький
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 32 23 58; e-mail: public@ums.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про фізичну культуру і спорт"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства молоді та спорту України від 13 січня 2014 року № 45 "Про затвердження Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 03 червня 2020 року №395-р "Про затвердження Положення про управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації". Наказ начальника управління молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації від 20 серпня 2020 року №3-к "Про затвердження складу обласної атестаційної комісії по проведенню атестацій тренерів (тренерів-викладачів) та присвоєнню спортсменам спортивних розрядів з видів спорту" (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про проходження атестації із зазначенням письмової згоди тренера (тренера-викладача) на обробку його персональних даних (у довільній формі)



1	2	3
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копія першої сторінки паспорта громадянина України; 2) копія трудової книжки; 3) копія диплома; 4) копії посвідчень про почесні та/або спортивні звання (у разі наявності); 5) копія документа про підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти для тренерів (тренерів-викладачів), які працюють більше п'яти років після закінчення закладу вищої освіти, та/або копія ліцензії (сертифіката) міжнародної федерації з відповідного виду спорту чи копія документа про проходження навчання, що проводиться всеукраїнською спортивною федерацією із статусом національної спортивної федерації з відповідного виду спорту (у разі якщо власним статутом федерації передбачено таке навчання) за обсягом годин навчальної програми: не менше 72 академічних годин - для вищої категорії; не менше 36 академічних годин - для першої та другої категорій; 6) клопотання закладу фізичної культури і спорту, в якому працює тренер (тренер-викладач), про проходження атестації відповідному структурному підрозділу молоді та спорту обласної державної адміністрації; 7) клопотання всеукраїнської спортивної федерації із статусом національної спортивної федерації з відповідного виду спорту або її відокремленого підрозділу (за наявності); 8) відомості про результативні показники спортсменів, підготовку яких здійснював тренер (тренер-викладач) останні 4 роки, копія наказу про зарахування цих спортсменів до складу навчальних груп тренера (тренера-викладача), копії наказів та офіційних листів-направлень вихованців для підвищення спортивної майстерності до основного складу команди майстрів, до центрів олімпійської підготовки, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання та копії підтвердних документів щодо зарахування спортсменів до цих закладів;

1	2	3
		9) характеристика тренера (тренера-викладача) за підписом керівника закладу фізичної культури і спорту; 10) характеристика тренера штатної команди національних збірних команд України за підписом керівника структурного підрозділу Мінмолодьспорту України, до повноважень якого належить координація розвитку видів спорту, в якій зазначаються оцінка результатів праці тренера штатної команди національних збірних команд України щодо виконання вимог укладеного з ним трудового договору (контракту), професійна компетентність.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невиконання вимог Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів). 2. Виявлення недостовірної інформації в документах, які подано для присвоєння кваліфікаційної категорії. 3. Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, особистим тренером якого є особа, що атестується, у тому числі за порушення антидопінгових правил.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Наказ про присвоєння тренерської категорії з видів спорту. Довідка про атестацію тренера (тренера-викладача) за формою згідно з додатком 7 Порядку
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	Атестація проводиться один раз на чотири роки за результативними показниками роботи тренерів (тренерів-викладачів) за останні чотири роки

Начальник управління
молоді та спорту обласної
державної адміністрації

Андрій ЩЕТИНА



Додаток 2

до розпорядження голови

Кіровоградської обласної державної
адміністрації

12 грудня 2023 року № 1362-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів)"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Управління молоді та спорту

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви про проходження атестації в управлінні молоді та спорту обласної державної адміністрації (далі – Управління) та передача їх на розгляд начальнику Управління	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 1-го дня
2.	Накладання резолюції (візування)	Начальник Управління	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви і документів на виконання до профільного відділу Управління	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 2-го дня
4.	Розгляд заяви і документів, виявлення недостовірних відомостей	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 2-15-го днів
5.	Підготовка та проведення засідання обласної атестаційної комісії управління молоді та спорту облдержадміністрації по проведенню атестації тренерів (тренерів-викладачів) та присвоєнню спортсменам спортивних розрядів з видів спорту (далі – атестаційна комісія) та підготовка проєкту протокольного рішення	Секретар атестаційної комісії	В	Протягом 15-25-го днів



1	2	3	4	5
6.	Підписання протокольного рішення	Голова атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії	3 3	Протягом 25-го дня
7.	Підготовка атестаційного листа тренера (тренера-викладача)	Секретар атестаційної комісії	В	Протягом 26-го дня
8.	Підписання атестаційного листа тренера (тренера-викладача)	Голова атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії	3 3	Протягом 27-го дня
9.	Ознайомлення тренера (тренера-викладача), який атестується з результатами атестації	Секретар атестаційної комісії	В	Протягом 27-го дня
10.	Підготовка проекту наказу про присвоєння тренерської категорії з видів спорту	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 27-го дня
11.	Підписання наказу про присвоєння тренерської категорії з видів спорту	Начальник Управління	3	Протягом 28-го дня
12.	Підготовка довідки про атестацію тренера (тренера-викладача) за встановленою формою	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 29-го дня
13.	Підписання довідки про атестацію тренера (тренера-викладача)	Начальник Управління Секретар атестаційної комісії	3 3	Протягом 29-го дня
14.	Проставлення гербової печатки управління молоді та спорту обласної державної адміністрації на довідку про атестацію тренера (тренера-викладача)	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 29-го дня
15.	Повідомлення заявника та видача йому результатів надання адміністративної послуги	Спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 30-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			30 робочих днів	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			30 робочих днів	

**Начальник управління
молоді та спорту обласної
державної адміністрації**

Андрій ЩЕТИНА

