

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги присвоєння спортивних розрядів**  
**спортсменам**  
**«Кандидат у майстри спорту України» та «I спортивний розряд»**  
**ідентифікатор – 01253**

(назва адміністративної послуги)

**Управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації**  
**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Тростянецької**  
**міської ради**

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Строки виконання
1	2	3	4
1.	Прийняття пакету документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації у базі вхідної кореспонденції фіксації дати надходження документа та присвоєння вхідного номера	Спеціаліст відділу фізичної культури та спорту управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2.	Накладення резолюції начальником управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації	Начальник управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
3.	Передача документів безпосередньому виконавцю	Головний спеціаліст відділу фізичної культури та спорту управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
4.	Розгляд поданого пакету документів та винесення рішення протягом 30 календарних днів опрацювання матеріалів, що надійшли та підготовка відповідного проекту наказу або відмову щодо присвоєння спортивних розрядів у разі невідповідності до вимог Єдиної спортивної класифікації України	Головний спеціаліст відділу фізичної культури та спорту управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації	Протягом 30 календарних днів

1	2	3	4
5.	Передача наказу або відмови про присвоєння спортивних розрядів	Адміністратор ЦНАП	Не пізніше наступного робочого дня після підписання наказу