

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Печерської районної

в місті Києві державної

адміністрації

22.03.2019 № 196



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ДРУГОЇ КАТЕГОРІЇ СПОРТИВНИМ ШКОЛАМ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ молоді та спорту**

**Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка, 15.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 9:00 до 20:00; п'ятниця з 9:00 до 16:45; субота з 9:00 до 18:00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(044) 280-41-97  <a href="http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/">http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</a>  e-mail:  <a href="mailto:snar@pechrda.gov.ua">snar@pechrda.gov.ua</a>  <a href="mailto:dozvil@pechrda.gov.ua">dozvil@pechrda.gov.ua</a>  <a href="mailto:adminpechersk@ukr.net">adminpechersk@ukr.net</a>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про фізичну культуру і спорт» від 24.12.1993 № 3808-XII.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про надання категорій спортивним школам, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 10.12.2013 № 1216.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення щодо надання другої категорії спортивним школам.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.* Заява про надання категорії (за формою згідно з додатком 1 до Положення про надання категорій спортивним школам) засновника (власника) спортивної школи або уповноваженого ним органу;</li> <li>2. Показники виконання вимог для одержання відповідної категорії спортивною школою (згідно з додатком 2 до Положення про надання категорій спортивним школам);</li> <li>3. Копія статуту, завіреного засновником (власником) або уповноваженим ним органом;</li> <li>3. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;</li> <li>5. Звіти за формою № 5-ФК «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)» за останні 3 роки;</li> <li>6. Копії штатного розпису і тарифікаційного списку за 3 роки;</li> <li>7. Довідка про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд;</li> <li>8. Копія паспорта спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд);</li> </ol>

		9. Копія свідоцтва про одержання категорії (за наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	40 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів; 2. Рішення Комісії про відмову в наданні категорії спортивної школи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про одержання другої категорії або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою.

\* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ