

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації

від 15 лютого 2019 № 332

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Надання II категорії дитячо-юнацьким
спортивним школам
(назва адміністративної послуги)

Відділ молоді та спорту
Солом'янської 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 Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40
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) 207-09-68; (044) 207-39-40 - довідка; (044) 207-09-74; (044) 207-39-42 - прийом заяв і документів; (044) 207-09-38; (044) 207-39-41 - видача готових документів; Email: snap@solor.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про фізичну культуру і спорт»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про надання категорії дитячо-юнацьким спортивним школам, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	*Заява засновника (власника) спортивної школи до відділу молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання засновника (власника) до відділу молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації для надання другої категорії. 2. Показники виконання вимог для одержання відповідної категорії спортивною школою згідно з додатком 2 Положення про надання категорії дитячо-юнацьким спортивним школам, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216. 3. Копія статуту, завіреного засновником (власником). 4. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. 5. Звіти за формою № 5-ФК «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)», затвердженою наказом Міністерства молоді та спорту України від 07 березня 2017 року № 946, за останні 3 роки. 6. Копії штатного розпису і тарифікаційного списку за 3 роки. 7. Довідка про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд. 8. Копія паспорта спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд). 9. Копія свідоцтва про одержання категорії (за наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів,	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою,

	необхідних для отримання адміністративної послуги	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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про надання II категорії дитячо-юнацьким спортивним школам (або вмотивована відмова)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення)

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

Начальник відділу молоді та спорту



Ірина КУСТОВА