

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 11.07.2011 № 7

Інформаційна картка
адміністративної послуги

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

Управління молоді та спорту
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	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: snap@kievcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: dozvil_golos@ukr.net
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних	02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua

	послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	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. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: осnap@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(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. Червонопільська, 14/14	(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, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kievcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@solor.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@solor.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

	районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(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 - четвер	09:00 – 20:00
		п'ятниця	09:00 – 16:45
		субота	09:00 – 18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про фізичну культуру і спорт»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу»	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про надання категорій дитячо-юнацьким спортивним школам, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—	
Умови отримання адміністративної послуги			
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	*Звернення керівника спортивної школи до управління молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Подання керівника до управління 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 до Положення про надання категорій 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 (річна) «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)», затвердженою наказом Міністерства молоді та	

		<p>спорту України від 23 жовтня 2021 року № 4055, за останні 3 роки</p> <p>6. Копії штатного розпису і тарифікаційного списку за 3 роки</p> <p>7. Довідка про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд.</p> <p>8. Копія паспорта спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд).</p> <p>9. Копія свідоцтва про одержання категорії (за наявності)</p>
9.	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
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком
13.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про надання II категорії дитячо-юнацьким спортивним школам або вмотивована відмова

14.	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 управління молоді та спорту



Ірина КУСТОВА