

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 05.08.2014 № 531

Інформаційна картка
адміністративної послуги

Надання другої категорії 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 (39) e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 202 60 38 (39) e-mail: kerivnik@kmda.gov.ua

1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39а	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського 1/1	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap11@kmda.gov.ua
		02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	(044) 202 60 38 (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. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202 60 38 (39) e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202 60 38 (39) e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202 60 38 (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 (39) e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071 м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202 60 38 (39) e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки

1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115 м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.u
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03151, м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, просп.Повітряних Сил, 40	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5	(044) 202 60 38 (39) e-mail: cnap@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	Закони України «Про фізичну культуру і спорт», «Про адміністративну процедуру»	
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 спортивним школам, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 грудня 2013 року за № 2201/24733
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява керівника спортивної школи до управління молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в письмовій формі
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.**Заява в письмові паперовій формі для надання другої категорії спортивній школі 2. Подання засновника (власника) спортивної школи для надання другої категорії спортивній школі 3. Показники виконання вимог для одержання другої категорії спортивною школою згідно з додатком 2 до Положення про надання категорій дитячо-юнацьким спортивним школам, затверджений наказом Міністерства молоді та спорту України від 10 грудня 2013 року № 1216, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 25 грудня 2013 року за № 2201/24733 4. Копія статуту, завіреного засновником (власником) або уповноваженим ним органом 5. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб—підприємців та громадських формувань 6. Звіти за останні 3 роки за формою № 5-ФК (річна) «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)», затвердженою наказом Міністерства молоді та спорту України від 23 жовтня 2021 року № 4055, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 листопада 2021 року за № 1475/37097 7. Копії штатного розпису і тарифікаційного списку за 3 роки 8. Довідка про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд 9. Копія паспорту спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд) 10. Копія свідоцтва про одержання категорії (за наявності) Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у встановленій формі до прийняття адміністративного

		акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру»
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або представником у порядку встановленому чинним законодавством
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	1. Свідоцтво про надання другої категорії спортивним школам 2. Відмова у наданні адміністративної послуги Адміністративний акт набирає чинності у строк, передбачений частиною 1 статті 74 Закону України

		«Про адміністративну процедуру»
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником або у разі потреби доводиться до відома особи у спосіб зазначений у заяві

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено.

** У разі, якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, посадова особа адміністративного органу, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху у порядку встановленому чинним законодавством.

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник управління молоді та спорту

Ірина КУСТОВА

