

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 грудня 2018 року № 690

(у редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 28 липня 2021 р. № 466)

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги**

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

Управління у справах молоді та спорту  
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	02225, м. Київ, проспект Володимира Маяковського, 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок-четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
	субота	9:00-18:00	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Call-Центр: (044) 202-60-38 (39); E-mail: <a href="mailto:snar_desnrda@kmda.gov.ua">snar_desnrda@kmda.gov.ua</a>	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про фізичну культуру і спорт».	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови 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 категорії дитячо-юнацьким спортивним школам, затвердженого	

## Продовження інформаційної картки

		наказом Міністерства молоді та спорту України від 10.12.2013 № 1216 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.12.2013 за № 2201/24733
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення щодо надання II категорії дитячо-юнацьким 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 засновника (власника) спортивної школи або уповноваженої в установленому порядку особи.</li> <li>2. Показники виконання вимог спортивною школою для одержання другої категорії.</li> <li>3. Копія завіреного в установленому порядку статуту.</li> <li>4. Копія витягу з державного реєстру про реєстрацію юридичної особи.</li> <li>5. Звіти за формою 5-ФК «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву)» (річна), затверджені наказами Міністерства молоді та спорту України від 05.06.2006 № 1861, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 23.06.2006 за № 741/12615 та від 07.03.2017 № 946, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 27.03.2017 за № 400/30268 за останні три роки.</li> <li>6. Штатний розпис і тарифікаційний список за останні 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> <li>9. Копія наказу Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту про отримання статусу «спеціалізованої» дитячо-юнацької спортивної школи (за наявності).</li> </ol>
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	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невідповідність вимогам, яким повинна відповідати дитячо-юнацька спортивна школа для одержання відповідної категорії.</li> <li>2. Порушення вимог щодо оформлення документів, наданих заявником.</li> <li>3. Подання заявником документів не в повному обсязі.</li> </ol>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видається свідоцтво про надання дитячо-юнацькій спортивній школі другої категорії або вмотивована відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто засновник (власник) спортивної школи, або уповноважена в установленому порядку особа, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

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

Начальник Управління  
у справах молоді та спорту



Армен ОГАНЕСЯН