

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Печерської районної
в місті Києві державної
адміністрації

22.03.2019 № 196

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ПРИСВОЄННЯ II-III СПОРТИВНИХ РОЗРЯДІВ

(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 адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
1.	Місцезнаходження центру 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 суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 280-41-97 http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ e-mail: snar@pechrda.gov.ua dozvil@pechrda.gov.ua adminpechersk@ukr.net

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	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про Єдину спортивну класифікацію України, затверджене наказом Міністерства молоді та спорту України від 11.10.2013 № 582.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта щодо присвоєння спортивного розряду.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.* Клопотання (заява) керівника відповідної організації про присвоєння II-III розрядів; 2. Копія (витяг) з протоколу про результати відповідних офіційних змагань, засвідченні організацією, яка подає клопотання; 3. Склад суддівської колегії відповідних спортивних змагань; 4. Облікова картка спортсмена.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються особисто спортсменом, керівником закладу 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	1. Неповний пакет документів; 2. Невідповідність документів вимогам Положення про Єдину спортивну класифікацію України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядчий документ про присвоєння спортивного розряду або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто спортсменом, керівником закладу 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