

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
Дніпровської районної в  
місті Києві державної  
адміністрації

№ \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ІІ КАТЕГОРІЇ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКИМ  
СПОРТИВНИМ ШКОЛАМ**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту**  
**Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(044) 559-73-78 довідка email: <a href="mailto:dozvid@ukr.net">dozvid@ukr.net</a> <a href="http://dnipr.gov.ua">http:// dnipr.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про фізичну культуру і спорт»

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова 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, затверджене наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 30.07.2009 № 2693
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення щодо надання II категорії дитячо-юнацьким спортивним школам
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1.*Заява (в довільній формі) засновника (власника) дитячо-юнацької спортивної школи.</p> <p>2.Показники виконання вимог спортивною школою для одержання II категорії.</p> <p>3.Звіти за формою 5-ФК «Звіт дитячо-юнацької спортивної школи (спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського резерву)», затверджені наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 05.06.2006 № 1861, за останні три роки.</p> <p>4.Штатний розпис і тарифікаційний список за останні 3 роки.</p> <p>5.Довідка (в довільній формі) про стан матеріально-технічної бази спортивної школи та інформація щодо використання орендованих спортивних баз та споруд.</p> <p>6.Копія паспорта спортивної споруди (за наявності власних спортивних споруд).</p> <p>7.Копія наказу Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту про отримання статусу «спеціалізованої» (за наявності).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на

	отримання адміністративної послуги	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. 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.

Керівник апарату

В. Сушінець