



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01. 10. 2019

№ 759

Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг, які надаються у сфері фізичної культури і спорту

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», рішенням Київської міської ради від 28.07.2016 № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та запобігання проявам корупції під час надання адміністративних послуг, оптимізації процедури надання адміністративних послуг:

1. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, які надаються через Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються:

1.1. Технологічну картку адміністративної послуги «Надання другої категорії дитячо-юнацьким спортивним школам».

1.2. Технологічну картку адміністративної послуги «Присвоєння II та III спортивних розрядів».

2. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1.10, 1.11 розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 грудня 2016 року № 755 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у відділі (Центрі) надання адміністративних послуг апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за повнотою та ефективністю застосування технологічних карток адміністративних послуг покласти на начальника відділу у справах молоді та спорту Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації – суб'єкта надання адміністративних послуг.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Чуздюка О.О. згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Олег ГАРЯГА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 01.10. 2019 № 759

Технологічна картка адміністративної послуги Надання другої категорії дитячо-юнацьким спортивним школам

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Прийняття та реєстрація поданих документів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	3 дні
2	Проведення перевірки поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства. Для перевірки поданих документів щодо відповідності показників виконання вимог спортивною школою для одержання другої категорії створюється комісія, кількісний, персональний склад та регламент роботи якої затверджується наказом відділу у справах молоді та спорту	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	В	10 днів

3	У 3-денний строк після засідання комісії оформлюється відповідний протокол та рекомендації для прийняття рішення щодо надання спортивній школі другої категорії	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	В	3 дні
4	Підготовка наказу про надання другої категорії або відмову в надання такої категорії спортивній школі відповідно до рекомендацій комісії	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	В	10 днів
5	Передача начальнику відділу наказу про надання другої категорії спортивній школі на підпис та скріплення печаткою робочого органу	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	3	2 дні
6	Передача засновнику (власнику) або законному представнику свідоцтва затверджені форми про надання другої категорії спортивній школі	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	2 дні

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 30 днів.

Механізм оскарження: якщо одержувач адміністративної послуги не задоволений результатами розгляду його справи, він має особисто звернутися до начальника відділу для подальшого вирішення питання.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 01.10.2019 № 759

Технологічна картка адміністративної послуги Присвоєння II та III спортивних розрядів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Прийняття та реєстрація поданих документів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	2 дні
2	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	В	20 днів
3	Підготовка наказу про присвоєння II та III спортивних розрядів	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	В	4 дні
4	Передача начальнику відділу наказу про присвоєння II та III спортивних розрядів на підпис та скріплення їх печаткою робочого органу	Заступник начальника	Відділ у справах молоді та спорту	3	2 дні

5	Передача керівнику організації (установи, закладу) завіреної копії наказу про присвоєння II та III спортивних розрядів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	2 дні
---	--	---------------	--	---	-------

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 30 днів

Механізм оскарження: якщо одержувач адміністративної послуги не задоволений результатами розгляду його справи, він має особисто звернутися до начальника відділу для подальшого вирішення питання



Керівник апарату

Віталій ЦАРАН