

**ПРАВИЛА**  
**Приема лиц, проходящих спортивную подготовку в**  
**ГБУ «Спортивная школа олимпийского резерва № 45 «Пролетарский самбист»**  
**Москомспорта**

**Москва, 2014 г.**

«Запись в спортивную школу» (далее – государственная услуга) в ГБУ «Спортивная школа олимпийского резерва № 45 «Пролетарский самбист» Департамента физической культуры и спорта города Москвы (далее – Школа).

## **1. Правовые основания предоставления государственной услуги.**

1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 13.11.2010 года № 1216-а «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики»;
- Законом города Москвы от 15.07.2009 года № 27 «О физической культуре и спорте в городе Москве».
- Административным регламентом предоставления государственной услуги города Москвы «Запись в спортивную школу».

## **2. Заявители.**

2.1. В качестве заявителей могут выступать родители несовершеннолетних жителей города Москвы.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1. Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.3. Заявители могут подать запрос (заявление) как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

## **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.**

3.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

Запрос в форме документа на бумажном носителе, оформляется согласно разработанной в школе форме и предоставляется личному тренеру либо в спортивно-методический отдел школы. К запросу прилагаются следующие документы:

- врачебное свидетельство о состоянии здоровья получателя услуги.
- копию свидетельства о рождении получателя услуги.
- копию паспорта одного из родителей (законного представителя).

- доверенность одного из родителей действовать от его имени в случае подачи документов через представителя (предоставляется в копии при предъявлении подлинника).

- копию медицинского полиса обязательного страхования.

- две цветные фотографии 3 x 4 см.

3.3. С 1 июля 2012 года на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов. Указанная возможность предоставляется заявителю после получения в установленном порядке доступа к подсистеме Портала «личный кабинет». При организации на Портале возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

#### **4. Срок предоставления государственной услуги.**

4.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- 3 рабочих дня – в случае личной подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- 5 рабочих дней – в случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

4.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет;

- не более 1 рабочего дня – при личной подаче пакета документов;

- не более 3 рабочих дней – при подаче пакета документов для предоставления государственной услуги в электронной форме.

#### **5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

5.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

5.1.1. Представленные заявителем документы не соответствуют Единым требованиям предоставления государственной услуги, установленным Правительством Москвы;

5.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренный настоящими Правилами;

5.1.3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые

сведения;

5.1.4. Представленные заявителем документы утратили силу;

5.1.5. Получатель услуги имеет противопоказания по состоянию здоровья для занятий в учреждении, предоставляющем государственную услугу;

5.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.5 и 2.6 настоящих Правил.

5.2. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу, (далее уполномоченное должностное лицо) и выдается заявителю с указанием причин отказа.

5.3. Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее трех рабочих дней с даты регистрации запроса.

## **6. Приостановление предоставления государственной услуги.**

6.1. Основанием для приостановления государственной услуги является подача запроса до наступления периода проведения тестовых испытаний, установленного внутренними нормативными актами Школы.

6.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 6 месяцев.

6.3. Срок приостановления исчисляется с даты принятия решения о приостановлении государственной услуги.

6.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги сообщается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

6.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте или через Портал государственных или муниципальных услуг (функций) города Москвы.

6.6. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении государственной услуги.

## **7. Отказ в предоставлении государственной услуги.**

7.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

7.1.1. Выявление в представленных документах недостоверной или неполной информации;

7.1.2. Отсутствие свободных мест в Школе в отделении по выбранному виду спорта;

7.1.3. Отрицательные результаты тестовых испытаний на предмет выявления физических возможностей ребенка в области выбранного вида спорта;

7.1.4. Неявка ребенка для прохождения тестовых испытаний по выбранному виду спорта в сроки, установленные внутренними нормативными актами учреждения, предоставляющего государственную услугу.

7.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю устно, с использованием средств телефонной связи, а при невозможности такой связи – посредством электронной почты.

7.3. Письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения, предоставляющего государственную услугу и выдается заявителю с указанием причин отказа.

7.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.