

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ «СШ № 29 «Хамовники» Москомспорта
Т.Н. Быстрова
« » _____ **2018 г.**

Порядок Приема лиц в
ГБУ «СШ № 29 «Хамовники»
Департамента спорта и туризма города Москвы

г. Москва, 2018 г.

«Запись в спортивную школу» в ГБУ «Спортивная школа № 29 Департамента физической культуры и спорта города Москвы (далее – государственная услуга).

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:

3.2. Запрос в форме документа на бумажном носителе, оформляется согласно разработанной в школе форме и предоставляется лично тренеру либо в спортивный 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.