

О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы в сфере физической культуры и спорта

Приказ и.о. Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 февраля 2021 года № 44. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2021 года № 22232

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и подпунктами 6), 47), 48) и 65-5) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет–ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим приказом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

исполняющий обязанности Министра

Н. Дауешов

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство образования
и науки Республики Казахстан

Перечень некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 3 ноября 2014 года № 69 "Об утверждении Правил деятельности республиканских, областных, городов республиканского значения, столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения, столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9947, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" 12 января 2015 года) следующие изменения и дополнение:

в Правилах деятельности республиканских, областных, городов республиканского значения, столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения, столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

пункты 10, 11, 12, 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"10. Государственная услуга "Прием документов в республиканские, областные, городов республиканского значения, столицы специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные, городов республиканского значения, столицы школы-интернаты для одаренных в спорте детей" (далее – государственная услуга) оказывается республиканскими специализированными школами-интернатами-колледжами олимпийского резерва и областными школами-интернатами для одаренных в спорте детей (далее – услугодатель).

Для поступления в республиканские, областные, городов республиканского значения, столицы специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные, городов республиканского значения, столицы школы-интернаты для одаренных в спорте детей физические лица (далее – услугополучатель) подают заявление в произвольной форме в канцелярию услугодателя либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) с приложением документов, указанных в Стандарте государственной услуги "Прием документов в республиканские, областные, городов республиканского значения, столицы специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные, городов республиканского значения, столицы школы-интернаты для одаренных в спорте детей" (далее – Стандарт) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания государственной

услуги, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

11. При обращении через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии электронного запроса для оказания государственной услуги.

12. Ответственный работник услугодателя в течение 4 (четырёх) часов с момента сдачи документов в канцелярию либо через портал проверяет полноту и соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом и пунктом 5 настоящих Правил.

В случае полноты представленных документов услугодатель на копии заявления ставит отметку о принятии с указанием даты и фамилии, на портале - направляет уведомление о принятии документов услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

13. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, ответственный работник услугодателя отказывает в приеме заявления и выдает услугополучателю мотивированный отказ в приеме заявления по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам, на портале – направляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

14. Результатом оказания государственной услуги является копия заявления с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя, мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

На портале - уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.";

приложение 1 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение (далее - Перечень);

дополнить приложением 1-1 к настоящим Правилам согласно приложению 2 к настоящему Перечню.

2. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 ноября 2014 года № 106 "Об утверждении перечня видов физкультурно-спортивных организаций и правил их деятельности, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10012, опубликован 26 января 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

в Правилах деятельности детско-юношеских спортивных школ, спортивных школ для инвалидов, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

пункты 10, 10-1, 10-2, 10-3 и 10-4 изложить в следующей редакции:

"10. Государственная услуга "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов" (далее – государственная услуга) оказывается детско-юношескими спортивными школами, спортивными школами для инвалидов (далее – услугодатель).

Прием документов в спортивно-оздоровительные группы и группы начальной подготовки первого года обучения по видам спорта проводится в течение учебного года.

Для поступления в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов физические лица (далее – услугополучатель) подают заявление в произвольной форме в канцелярию услугодателя либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) с приложением документов, указанных в Стандарте государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов" (далее – Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

10-1. При обращении через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии электронного запроса для оказания государственной услуги.

10-2. Ответственный работник услугодателя в течение 4 (четырёх) часов с момента сдачи документов в канцелярию либо через портал проверяет полноту и соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом и пунктами 9-1 и 11 настоящих Правил.

В случае полноты представленных документов услугодатель на копии заявления ставит отметку о принятии с указанием даты и фамилии, на портале - направляет уведомление о принятии документов услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

10-3. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, ответственный работник услугодателя отказывает в приеме заявления и выдает услугополучателю мотивированный отказ в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, на портале

– направляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10-4. Результатом оказания государственной услуги является копия заявления с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя, мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

На портале - уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.";

часть третью пункта 30 исключить;

приложение 2 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню;

приложение 3 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему Перечню.

3. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2017 года № 194 "Об утверждении Правил подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в области физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15344, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов 24 июля 2017 года) следующие изменения:

в Правилах подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в области физической культуры и спорта (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

пункты 9, 9-1, 9-2 и 9-3 изложить в следующей редакции:

"9. Государственная услуга "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта" (далее – государственная услуга) оказывается организациями, осуществляющими деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров (далее – услугодатель).

Для зачисления на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта физические и юридические лица (далее – услугополучатель) за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала проведения курсов обращаются с заявкой по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - заявка) в канцелярию услугодателя либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) с приложением документов, указанных в Стандарте государственной услуги "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта" (далее – Стандарт) согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

9-1. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

9-2. При подаче заявки через канцелярию услугодателя на ее копии ставится отметка о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии.

При обращении через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии электронного запроса для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, предусмотренного настоящим Стандартом, работник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявки и выдает расписку об отказе по форме согласно приложению 1-2 к настоящим Правилам.

9-3. Результатом оказания государственной услуги является копия заявки с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги

На портале – уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Жалоба услугополучателя, поступившая на имя руководителя услугодателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

приложение 1-1 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему Перечню;

приложение 1-2 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему Перечню.

4. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 20 апреля 2020 года № 97 "Об утверждении Правил предоставления жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр и пользования им" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20438, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов 22 апреля 2020 года) следующие изменения:

в Правилах предоставления жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр и пользования им, (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. После принятия акиматом МИО постановления о предоставлении жилища в течение 30 (тридцати) календарных дней заключается договор пользования жилищем (далее – договор) между услугодателем и услугополучателем.";

приложение 2 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему Перечню;

приложение 3 к настоящим Правилам изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему Перечню.

Приложение 1 к Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение Приложение 1 к Правилам деятельности республиканских, областных, городов республиканского значения, столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения, столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

Стандарт государственной услуги "Прием документов в республиканские, областные, городов республиканского значения, столицы специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные, городов республиканского значения, столицы школы-интернаты для одаренных в спорте детей"		
1.	Наименование услугодателя	Республиканские специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные школы-интернаты для одаренных в спорте детей (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи документов в канцелярию услугодателя или через портал – 4 (четыре) часа.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Копия заявления с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя, мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале – уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
	Размер платы, взимаемой с	

<p>6. услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно.</p>
<p>7. График работы услугодателя</p>	<p>Услугодатель: с понедельника по пятницу, с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные, праздничные дни согласно Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан", прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются на следующий рабочий день. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан: www.gov.kz/entities/mcs в разделе "Услуги".</p>
	<p>В канцелярию услугодателя: Для поступающих в 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 классы республиканских специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва (далее – СШИКОР) и областных школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее – Ш И О С Д) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление в произвольной форме одного из родителей (законного представителя) ; 2) документ, удостоверяющий личность поступающего, или свидетельство о рождении с наличием индивидуального идентификационного номера (для и д е н т и ф и к а ц и и) ; 3) документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя поступающего (для идентификации); 4) личная карточка спортсмена, заполненная по форме в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам; 5) аттестат об окончании основной средней школы или аттестат об общем среднем образовании (при поступлении в 10 и 11 классы); 6) копия удостоверения либо приказа или выписка из приказа о присвоении следующих спортивных званий или спортивных разрядов: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан", "спортсмен 1 разряда", "спортсмен 2 разряда", "спортсмен 3 разряда", "спортсмен 1 юношеского разряда", "спортсмен 2 юношеского разряда", "спортсмен 3 юношеского разряда". Копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа; 7) шесть фотографий размером 3x4;

8) подлинники медицинской учетной документации, используемой в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденной приложением 3 к приказу исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения", (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579) (далее – приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020), а именно: медицинская справка по форме № 075/у (врачебное профессионально-консультативное заключение) с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданная не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключения стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту), медицинская карта амбулаторного пациента по форме № 052/у (при наличии), карта профилактических прививок по форме № 065/у, а также медицинская справка об эпидемиологическом окружении, медицинские заключения об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости, медицинское заключение, составленное на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансной томографии головного мозга (в случае поступления на отделение бокса);

9) копии дипломов, грамот, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных или республиканских, или областных спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в республиканские СШИКОР;

10) копии дипломов, грамот, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на областных, городов республиканского значения, столицы или городских, или районных спортивных соревнованиях, включенных в единый региональный календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в областные СШИКОР и ШИОСД.

При поступлении на первый курс колледжа в СШИКОР:

1) заявление в произвольной форме;

2) документ, удостоверяющий личность поступающего (для идентификации);

3) аттестат об общем среднем образовании;

4) сертификат Единого национального тестирования или сертификат комплексного тестирования (при наличии);

5) копия удостоверения или приказа (выписка из приказа) о присвоении следующих спортивных званий и спортивного разряда: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан". Копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа;

6) шесть фотографий размером 3x4;

7) подлинники медицинской учетной документации, используемой в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденной приложением 3 к приказу исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020, а именно: медицинская справка по форме № 075/у (врачебное профессионально-консультативное заключение) с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданная не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключения стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту), медицинская карта амбулаторного пациента по

8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

форме № 052/у (при наличии), карта профилактических прививок по форме № 065/у, а также медицинская справка об эпидемиологическом окружении, медицинские заключения об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости, медицинское заключение, составленное на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансной томографии головного мозга (в случае поступления на отделение бокса);

8) копии дипломов, грамот, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных или республиканских спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в СШИКОР;

9) личная карточка спортсмена, заполненная по форме в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.

Н а п о р т а л :

Для поступающих в 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 классы СШИКОР и ШИОСД: запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя (родителя или законного представителя);

1) электронная копия личной карточки спортсмена, заполненная по форме в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам;

2) электронная копия аттестата об окончании основной средней школы или аттестата об общем среднем образовании (при поступлении в 10 и 11 классы);

3) электронная копия удостоверения либо копия приказа или выписки из приказа о присвоении следующих спортивных званий или спортивных разрядов: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан", "спортсмен 1 разряда", "спортсмен 2 разряда", "спортсмен 3 разряда", "спортсмен 1 юношеского разряда", "спортсмен 2 юношеского разряда", "спортсмен 3 юношеского разряда". Копия приказа или выписки из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписки из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа;

4) электронная фотография размером 3x4;

5) электронные копии дипломов и грамот международных и республиканских спортивных соревнований, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных или республиканских, или областных спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в республиканские СШИКОР, дипломов и грамот спортивных соревнований городов республиканского значения, столицы, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на областных, городов республиканского значения, столицы или городских, или районных спортивных соревнованиях, включенных в единый региональный календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в областные С Ш И К О Р и Ш И О С Д .

6) электронные копии подлинников медицинской учетной документации, используемой в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденной приложением 3 к приказу исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020, а именно электронные копии: медицинской справки по форме № 075/у (врачебное профессионально-консультативное заключение) с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданная не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключений стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту), медицинской карты амбулаторного пациента по форме № 052/у (при наличии), карты

профилактических прививок по форме № 065/у, а также медицинской справки об эпидемиологическом окружении, медицинских заключений об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости, медицинского заключения, составленного на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансной томографии головного мозга (в случае поступления на отделение бокса);

Для поступающих на первый курс колледжа СШИКОР: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (родителя или законного представителя);

- 1) электронная копия личной карточки спортсмена, заполненная по форме в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.
- 2) электронная копия аттестата о среднем образовании;
- 3) электронная копия сертификата Единого национального тестирования или сертификата комплексного тестирования (при наличии);
- 4) электронная копия удостоверения или приказа (выписки из приказа) о присвоении следующих спортивных званий и спортивного разряда: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан". Копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа;
- 5) электронная фотография размером 3x4;
- 6) копии дипломов, грамот, протоколов соревнований, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных или республиканских спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) – для поступающих в СШИКОР;
- 7) электронные копии подлинников медицинской учетной документации, используемой в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденной приложением 3 к приказу исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020, а именно электронные копии: медицинской справки по форме № 075/у (врачебное профессионально-консультативное заключение) с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданная не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключений стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту), медицинской карты амбулаторного пациента по форме № 052/у (при наличии), карты профилактических прививок по форме № 065/у, а также медицинской справки об эпидемиологическом окружении, медицинских заключений об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости, медицинского заключения, составленного на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансной томографии головного мозга (в случае поступления на отделение бокса).

9. Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан

- 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящим Стандартом и пунктом 5 настоящих Правил.

Документы принимаются от родителей или законных представителей поступающих:

<p>10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>в 5, 6, 7, 8 и 9 классы – с 1 июня по 20 августа включительно текущего календарного года ; в 10 и 11 классы – с 15 июня по 20 августа включительно текущего календарного года ; в колледж – с 20 июня по 20 августа включительно текущего календарного года. Услугополучатель подает запрос для получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере и н ф о р м а т и з а ц и и . Услугополучатель получает информацию о порядке оказания государственной услуги по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p>
---	--

Приложение 2 к Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение
Приложение 1-1 к Правилам деятельности республиканских, областных, городов республиканского значения, столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения, столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей
Форма

(Фамилия, имя, отчество(при наличии))

либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в оказании государственной услуги

Руководствуясь пунктом 1, подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", республиканские специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского р е з е р в а и областные школы-интернаты для одаренных в спорте детей:

(наименование и юридический адрес)

отказывает в оказании государственной услуги "Прием документов в республиканские, областные, городов республиканского значения, столицы специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные, городов республиканского значения, столицы школы-интернаты для одаренных в с п о р т е детей" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом государственной услуги, а именно наименование отсутствующих и (или) с истекшим сроком действия документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись))

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 3 к Перечню
некоторых приказов в сфере
физической культуры и спорта,
в которые вносятся
изменения и дополнение

Приложение 2 к Правилам
деятельности детско-юношеских
спортивных школ, спортивных
школ для инвалидов, в которых
осуществляется учебно-
тренировочный процесс по
подготовке спортивного резерва
и спортсменов высокого класса

Стандарт государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов"

1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается детско-юношескими спортивными школами, спортивными школами для инвалидов (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя либо веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи документов в канцелярию услугодателя или через портал – 4 (четыре) часа.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.

5.	Результат оказания государственной услуги	Копия заявления с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя, мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале – уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Физическим лицам бесплатно.
7.	График работы услугодателя	Услугодатель: с понедельника по пятницу, с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные, праздничные дни согласно Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан", прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются на следующий рабочий день. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан : www.gov.kz/entities/mcs в разделе "Услуги".
8.	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	В канцелярию услугодателя: 1) заявление от родителей или законных представителей поступающего в произвольной форме; 2) свидетельство о рождении поступающего с наличием индивидуального идентификационного номера (для идентификации); 3) документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя (для идентификации); 4) медицинская справка, выданная участковым врачом, с указанием допуска к занятиям по выбранному виду спорта; 5) медицинская документация по форме № 031/у (Заключение на медико-социальную экспертизу предоставляется инвалидами), утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579). На портал: 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (родителя или законного представителя);

	2) электронная копия медицинской справки, выданной участковым врачом, с указанием допуска к занятиям по выбранному виду спорта; 3) электронная копия медицинской документации по форме № 031/у (Заключение на медико-социальную экспертизу предоставляется инвалидами), утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579).
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящим Стандартом и пунктами 9-1 и 11 настоящих Правил.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Прием документов в спортивно-оздоровительные группы и группы начальной подготовки первого года обучения по видам спорта проводится в течение учебного года. Услугополучатель подает запрос для получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Услугополучатель получает информацию о порядке оказания государственной услуги по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра : 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 4 к Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение

Приложение 3 к Правилам деятельности детско-юношеских спортивных школ, спортивных школ для инвалидов, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса

Форма

(Фамилия, имя, отчество(при наличии))

либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в оказании государственной услуги

Руководствуясь пунктом 1, подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", детско-юношеская спортивная школа, спортивная школа для инвалидов:

(наименование и юридический адрес)

отказывает в оказании государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов" ввиду
п р е д с т а в л е н и я

Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом государственной услуги, а именно наименование отсутствующих и (или) с истекшим сроком действия документов:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 5 к Перечню
некоторых приказов в сфере
физической культуры и спорта,
в которые вносятся
изменения и дополнение
Приложение 1-1 к Правилам
подготовки, переподготовки и
повышения квалификации
кадров в области физической
культуры и спорта

Стандарт государственной услуги "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта"

1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается организациями, осуществляющими деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров (далее – услугодатель).
2.		Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя либо

	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи документов в канцелярию услугодателя – 4 (четыре) ч а с а . С момента сдачи документов услугодателю через портал – автоматически.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Копия заявки с отметкой о принятии с указанием даты и фамилии сотрудника канцелярии услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале - уведомление о принятии документов услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Физическим и юридическим лицам бесплатно.
7.	График работы услугодателя	Услугодатель: с понедельника по пятницу, с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н . Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан: www.gov.kz/entities/mcs в разделе "Услуги".
8.	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Через канцелярию услугодателя: 1) документ, удостоверяющий личность руководителя направляющего юридического лица (при предоставлении документов руководителем юридического лица), либо документ, удостоверяющий личность, нотариально засвидетельствованная доверенность уполномоченного представителя юридического лица (при предоставлении документов уполномоченным представителем юридического лица) для и д е н т и ф и к а ц и и ; документ, удостоверяющий личность физического лица (при предоставлении документов физическим лицом), либо документ, удостоверяющий личность, нотариально засвидетельствованная доверенность уполномоченного представителя физического лица (при предоставлении документов представителем физического лица) для и д е н т и ф и к а ц и и ; 2) заполненная заявка на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта по

	форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Н а п о р т а л : запрос на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта для юридических и физических лиц в форме электронного документа по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП услугополучателя.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию Для получения государственной услуги услугополучатель за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала проведения курсов обращается к услугодателю. Услугополучатель подает запрос для получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия у него Э Ц П . Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Услугополучатель получает информацию о порядке оказания государственной услуги по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 6 к Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение
Приложение 1-2 к Правилам подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в области физической культуры и спорта
Форма

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

либо наименование

организации услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в оказании государственной услуги

Руководствуясь пунктом 1, подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах",
о р г а н и з а ц и я ,

осуществляющая деятельность по подготовке, переподготовке и повышению
к в а л и ф и к а ц и и
кадров в области физической культуры и спорта Республики Казахстан:

(наименование и юридический адрес)

отказывает в оказании государственной услуги "Прием документов на подготовку,
переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и
с п о р т а "

в случаях установления недостоверности документов, представленных
у с л у г о п о л у ч а т е л е м , _____ и

(или) данных (сведений), содержащихся в них, а именно наименование отсутствующих
и

(или) с истекшим сроком действия документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 7 к Перечню
некоторых приказов в сфере
физической культуры и спорта,
в которые вносятся
изменения и дополнение
Приложение 2 к Правилам
предоставления жилища
чемпионам и призерам
Олимпийских, Паралимпийских
и Сурдлимпийских игр и
пользования им

Стандарт государственной услуги "Предоставление жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр и пользования им"

1.	Наименование услугодателя	МИО областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
		Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее –

2.	Способы предоставления государственной услуги	Государственная (Государственная корпорация). День приема документов в Государственной корпорации не входит в срок оказания государственной услуги.
3.	Срок оказания государственной услуги	1 этап: принятие решения услугодателя о предоставлении жилища – 3 (три) месяца; 2 этап: выдача жилища – 6 (шесть) месяцев с момента подтверждения согласия услугополучателя в получении жилища. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.
4.	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги – договор пользования жилищем. Форма результата оказания государственной услуги: бумажная. При обращении услугополучателя за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает его хранение по месту приема до получения услугополучателем. Государственная корпорация обеспечивает хранение договора пользования имуществом, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет договор пользования жилищем в государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.
6.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	бесплатно
7.	График работы услугодателя	Услугодатель: с понедельника по пятницу, с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 по 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование электронной очереди посредством портала. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные, праздничные дни согласно Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан", прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются на следующий рабочий день. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на

	интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан: www.gov.kz/entities/mcs в разделе "Услуги".
8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	В Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации); 2) заявление о предоставлении жилища, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
9. Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 47 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте".
10. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр. Услугополучатель получает информацию о порядке оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 8 к Перечню некоторых приказов в сфере физической культуры и спорта, в которые вносятся изменения и дополнение
Приложение 3 к Правилам предоставления жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр и пользования им
Форма

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

либо наименование

организации услугополучателя

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в оказании государственной услуги

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Предоставление жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр и пользования им" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню документов, предусмотренному Стандартом государственной услуги, а именно наименование отсутствующих и (или) с истекшим сроком действия документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)
Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)
Телефон _____
Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)
" ____ " _____ 20__ год