

Об утверждении Правил размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 апреля 2021 года № 120. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 апреля 2021 года № 22631.

Настоящий приказ вводится в действие с 1 мая 2021 года.

В соответствии с подпунктом 65-8) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О физической культуре и спорте" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 28.04.2022 № 109 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования.

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) после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение двух рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, 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 с 1 мая 2021 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр культуры и спорта
Республики Казахстан*

А. Раимкулова

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство образования и науки
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство здравоохранения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство труда и социальной
защиты населения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство финансов

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство

национальной экономики

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 27 апреля 2021 года № 120

Правила размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 15.09.2022 № 265 (порядок введения в действие см. п.4).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 65-8) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О физической культуре и спорте" (далее – Закон) и определяют порядок размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) оператор – местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы, или его структурное подразделение, уполномоченное выполнять администрирование процедуры размещения государственного спортивного заказа в соответствии с настоящими Правилами;

2) поставщик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель независимо от формы собственности, ведомственной подчиненности, типов и видов, кроме организаций образования;

3) законные представители ребенка – родители (родитель), усыновители (удочерители), опекун или попечитель, приемный родитель (приемные родители), патронатный воспитатель и другие заменяющие их лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Республики Казахстан заботу, образование, воспитание, защиту прав и интересов ребенка.

Глава 2. Порядок размещения государственного спортивного заказа

3. Размещение государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества (далее – государственный заказ) включает в себя:

- 1) отбор поставщиков для размещения государственного заказа;
- 2) порядок распределения мест в спортивные секции.

Размещение государственного заказа осуществляется оператором посредством информационной системы, интегрированной с информационной системой "Национальная образовательная база данных" (далее – НОБД).

Размещение государственного заказа осуществляется среди поставщиков в объеме средств, предусмотренных в бюджете оператора на соответствующий год.

Проект плана финансирования государственного заказа составляется оператором в полном объеме календарного года и размещается на официальном интернет-ресурсе оператора ежегодно в срок не позднее 31 октября года, предшествующего планируемому году.

Утвержденный план финансирования государственного заказа размещается оператором на официальном интернет-ресурсе оператора ежегодно в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его утверждения.

Утвержденный объем финансирования государственного заказа размещается оператором на информационной системе ежегодно в первый рабочий день финансового года, за вычетом объема средств, предусмотренных на продолжение финансирования государственного заказа предыдущего финансового года.

При выделении дополнительных средств из бюджета оператора на реализацию государственного заказа, утвержденный объем дополнительного финансирования размещается в информационной системе не позднее 3 (трех) рабочих дней после его утверждения.

Комплектование контингента детей осуществляется оператором посредством информационной системы автоматически на основании поданных электронных заявлений законных представителей ребенка под определенным поставщиком. При

комплектовании контингента детей информационная система распределяет места в спортивные секции для детей и юношества (далее – спортивные секции), руководствуясь очередностью, предусмотренной пунктами 11 и 12 настоящих Правил.

Размещение государственного заказа, комплектование контингента детей, а также иные сопутствующие функциональные операции поставщика, оператора и законного представителя ребенка, связанные с этими процессами, осуществляются безвозмездно для поставщика и законного представителя ребенка;

3) обеспечение исполнения всех этапов и процедур размещения, контроля качества и целевого освоения государственного заказа в электронном и общедоступном форматах.

Параграф 1. Отбор поставщиков для размещения государственного заказа

4. Для участия в размещении государственного заказа поставщик посредством информационной системы подает оператору заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением следующих документов:

1) для физических лиц – уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или талона индивидуального предпринимателя, или свидетельства индивидуального предпринимателя, для юридических лиц – справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

2) правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, находящееся в собственности поставщика и (или) ином законном основании, для использования под организацию деятельности спортивной секции.

Срок документа, подтверждающего права пользования недвижимым имуществом, составляет не менее 10 (десяти) месяцев после даты подачи заявления поставщиком.

При пользовании недвижимым имуществом, которое находится в государственной собственности, предоставляется договор об оказании услуг, где непосредственно услугодателем является балансодержатель с предоставлением правоустанавливающих документов;

3) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии здания/помещений Организации санитарно-эпидемиологическим требованиям, согласно приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-336/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 22004) или копию уведомления о начале деятельности (эксплуатации) объекта незначительной эпидемиологической значимости;

4) утвержденная поставщиком учебная программа по видам спорта, содержащая: цели и задачи учебной программы; прогнозируемые спортивные результаты;

содержание занятий по степеням обучения (перечисление тем занятий на один календарный год с указанием количества занятий, затрачиваемых на одну тему, в соответствии с Методикой подушевого нормативного финансирования государственного спортивного заказа, утвержденной приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 апреля 2021 года № 119 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 22633) (далее - Методика));

описание материально-технического оснащения для обеспечения занятий;

график проведения занятий;

планируемый график проведения внутренних мероприятий, в том числе соревновательных (конкурсных), отчетных мероприятий и открытых уроков для законных представителей ребенка;

сведения об индивидуальном инвентаре и экипировке детей, необходимых для проведения занятий;

регламент посещения спортивной секции;

5) список сотрудников, привлекаемых для проведения занятий с детьми, с приложением документов и сведений, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

5. На каждого сотрудника поставщика, который будет проводить занятия с детьми, к заявлению прикладывается информация, содержащая следующие документы и сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер;

2) документы, подтверждающие профессиональный спортивный профиль одним из следующих способов:

копия диплома о техническом и профессиональном (среднем специальном, среднем профессиональном) или высшем образовании по направлению подготовки кадров: педагогические науки по специальности "Физическая культура и спорт" или "Физическая культура";

на лиц, имеющих спортивные звания "Мастер спорта Республики Казахстан" или "Мастер спорта международного класса Республики Казахстан", или "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан" или "Мастер спорта Союза Советских Социалистических Республик" - копия диплома о техническом и профессиональном (среднем специальном, среднем профессиональном) или высшем образовании, удостоверения о присвоении вышеуказанных спортивных званий по профильному виду спорта и документ о прохождении курсов повышения квалификации тренеров при уполномоченном органе в области физической культуры и спорта Республики Казахстан;

3) сертификат по форме к Правилам обучения граждан Республики Казахстан навыкам оказания первой помощи, утвержденных приказом Министра

здравоохранения Республики Казахстан от 19 октября 2020 года № ҚР ДСМ-138/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21464), выданный не позднее 24 (двадцати четырех) месяцев к дате подачи заявления, либо копия диплома о высшем (послевузовском) и/или среднем профессиональном медицинском образовании;

4) справка о наличии либо отсутствии судимости, выданные не позднее 10 (десяти) календарных дней к дате подачи заявления;

5) справка о состоянии/не состоянии на диспансерном наблюдении в наркологической организации, выданные не позднее 10 (десяти) календарных дней к дате подачи заявления;

6) справка о состоянии/не состоянии на диспансерном наблюдении в психоневрологической организации, выданные не позднее 10 (десяти) календарных дней к дате подачи заявления;

7) справка (о состоянии/несостоянии на диспансерном учете больных туберкулезом) со специализированной противотуберкулезной организации, выданные не позднее 10 (десяти) календарных дней к дате подачи заявления.

При изменении данных по сотрудникам, правоустанавливающим документам на недвижимое имущество, учебной программе, а также документов и сведений предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящих Правил (далее – данные) поставщик корректирует и направляет данные оператору для рассмотрения посредством информационной системы с прикреплением подтверждающих документов.

При соответствии представленных данных оператор в течение 5 (пяти) рабочих дней одобряет внесенные изменения поставщика, при несоответствии отклоняет.

6. Документы и справки, прикладываемые к заявлению, предоставляются оператору в виде электронных документов, выполненных в качестве, достаточном для идентификации содержащейся в них информации.

Подача заявления сопровождается акцептом поставщика к публичной оферте оператора, размещаемой в информационной системе и регулирующей взаимоотношения сторон, участвующих в размещении государственного заказа.

7. Оператор рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня подачи поставщиком заявления.

По итогам рассмотрения заявления, при соответствии поставщика требованиям, предусмотренным пунктами 4, 5 и 6 настоящих Правил, поставщик включается в список поставщиков, участвующих в размещении государственного заказа. При несоответствии поставщика требованиям, предусмотренным пунктами 4, 5 и 6 настоящих Правил, поставщику направляется мотивированный отказ

8. Поставщик исключается из списка поставщиков по собственной инициативе путем направления оператору заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Порядок распределения мест в спортивные секции

9. При освобождении мест в спортивных секциях поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней вносит сведения о них в информационную систему. Информационная система в автоматическом режиме учитывает внесенные сведения при последующем распределении объемов государственного финансирования, предусмотренных Правилами подушевого нормативного финансирования спортивных секций для детей и юношества, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 апреля 2021 года № 121 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22637).

Освободившиеся места распределяются информационной системой среди детей согласно их очередности, выдавая законному представителю ребенка электронный ваучер на зачисление в спортивную секцию.

10. Для получения ваучера на зачисление в спортивную секцию законный представитель ребенка подает электронное заявление на постановку в очередь (далее – заявление).

Ваучер представляет собой уникальный номер, за которым информационная система регистрирует информацию о ребенке, который его получил, наименование спортивной секции поставщика, куда зачисляется ребенок и объем финансирования, выделяемый на ребенка. Информация о выданном ваучере направляется законному представителю ребенка с помощью электронного уведомления.

Подача заявления законным представителем ребенка осуществляется им лично. При выявлении нарушения данного требования информационная система аннулирует заявление в очереди и выданный по нему ваучер.

Допускается наличие не более одного заявления законного представителя ребенка в очередях на услуги спортивных секций или творческих кружков на одного ребенка в масштабах страны в рамках государственного спортивного, творческого и образовательного заказов.

При смене спортивной секции законный представитель ребенка направляет поставщику электронное заявление об отзыве ранее поданного заявления на постановку в очередь и повторно подает заявление на постановку в очередь.

11. Очередь на зачисление в спортивную секцию ведется информационной системой в автоматическом режиме и содержит список детей на получение ваучера с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) ребенка и законного представителя, вида спортивной секции, номера и времени подачи заявления в точности до доли секунды, порядкового номера в очереди, а также список мест на распределение, на основании сведений, представленных информационной системой.

Очередь формируется отдельно на каждую спортивную секцию поставщика с учетом возрастных ограничений ребенка согласно поданным заявлениям законных представителей детей.

Дети с девиантным поведением, состоящие на учете в органах внутренних дел, в приоритетном порядке регистрируются в информационной системе.

Позиция в очереди двигается в сторону убывания по причине выбытия детей из очереди в связи с отзывом заявления законными представителями или по причине получения ваучера, и в сторону возрастания по причине возврата в очередь детей, чьи ваучеры были отозваны поставщиком согласно пункту 14 настоящих Правил.

Обмен местами в очереди не допускается.

Сноска. Пункт 11 – в редакции приказа Министра туризма и спорта РК от 15.05.2024 № 108 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Распределение мест и выдача ваучеров осуществляется ежедневно в 18:00 часов по времени города Нур-Султана в автоматическом режиме информационной системой.

Ваучеры выдаются в порядке очереди на свободные места в спортивных секциях у поставщиков, включенных в список поставщиков. После выдачи ваучера заявление законного представителя ребенка снимается с очереди.

Срок действия ваучера составляет 10 (десять) рабочих дней, в течение которых законный представитель ребенка осуществляет сбор необходимых для зачисления в спортивную секцию документов и заключения договора с поставщиком.

Ваучер является именованным и обмену не подлежит. Срок действия ваучера не продлевается, ваучер с истекшим сроком действия автоматически аннулируется. Законный представитель ребенка при необходимости повторно подает заявление на постановку в очередь.

Прием заявок от поставщиков, распределение мест и выдача ваучеров осуществляется с 1 января по 30 ноября соответствующего финансового года.

С 1 декабря по 31 декабря прием заявок, распределение мест и выдача ваучеров информационной системой приостанавливается до первого рабочего дня следующего года.

Прием заявок от поставщиков, распределение мест и выдача ваучеров временно приостанавливается:

1) при полном распределении объема средств для государственного заказа предусмотренных в бюджете оператора на соответствующий год;

2) при установлении ограничительных мер со стороны государства, приводящих к вынужденному простое поставщиков, в том числе по причине карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, в результате которых дети не могут посещать спортивную секцию.

В зависимости от эпидемиологической ситуации на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах) допускается проведение дистанционных занятий в спортивных секциях на основании постановления главного государственного санитарного врача.

13. Ежегодно с 1 по 31 августа и с 1 по 28 февраля информационная система осуществляет электронную процедуру подтверждения очереди законными представителями детей, ранее подавших заявления на постановку в очередь, срок нахождения которых в очереди составляет больше трех месяцев и по которым не были получены ваучеры на зачисление ребенка в спортивные секции.

Законный представитель ребенка в электронном виде подтверждает дальнейшую заинтересованность нахождения в очереди или при отсутствии подтверждения законного представителя ребенка заявление снимается информационной системой с очереди.

При необходимости законный представитель ребенка осуществляет повторную подачу заявления на постановку в очередь.

14. Поставщик отзывает места в спортивной секции, в том числе те, по которым уже имеется выданный ваучер, с указанием причины отзыва места.

Отзыв места, на который был выдан ваучер, восстанавливает исходное заявление законного представителя ребенка в очереди на позицию, согласно дате и времени подачи заявления.

15. Информационная система в автоматическом режиме актуализирует и размещает на официальном интернет-ресурсе нижеследующую информацию:

1) сведения о спросе на спортивные секции в районах (микрорайонах) населенного пункта;

2) сведения о плане финансирования государственного заказа на следующий финансовый год;

3) сведения о ежемесячном исполнении плана финансирования государственного заказа в текущем финансовом году;

4) сведения о рейтинге спортивной секции;

5) календарь бесплатных мероприятий районных, городских и региональных конкурсов, смотров и соревнований, организуемых оператором для детей;

6) хронология освобождения мест у поставщиков;

7) хронология выдачи ваучеров.

16. Оператор осуществляет хранение сведений, накапливаемых в ходе исполнения процедур государственного заказа на серверах информационной системы и на носителях информации, физически находящихся внутри периметра единой транспортной среды государственных органов Республики Казахстан.

Компоненты информационной системы, осуществляющие задачи государственного заказа:

1) взаимодействуют с пользователями сети Интернет через внешний шлюз "электронного правительства";

2) получают акт об успешном результате испытаний на информационную безопасность в уполномоченном органе в сфере обеспечения информационной безопасности на соответствие требованиям, предъявляемым к объектам информатизации не ниже второго уровня, согласно Единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832;

3) интегрируются с НОБД для осуществления информационного обмена и сверки информации по обучающимся, получившим государственный образовательный, творческий и спортивный заказы, а также сведения об организациях образования, опекунах и попечителях обучающегося (при наличии);

4) интегрируются с информационной системой в области цифровизации "База мобильных граждан Республики Казахстан";

5) резервируют накапливаемые данные, для возможности быстрого восстановления работоспособности при сбоях.

Глава 3. Порядок функционирования спортивных секций

17. Функционирование спортивных секций включает в себя:

- 1) требования к помещению для проведения занятий;
- 2) зачисление, учет и развитие детей.

Функционирование спортивных секций осуществляется поставщиком с учетом требований к оснащению помещений для проведения занятий и с учетом требований к видам спортивных секций согласно Методике.

Параграф 1. Требования к помещению для проведения занятий

18. Здание, в котором расположено помещение для проведения занятий оборудуется раздельным санитарным узлом, оснащенный:

унитазом. В неканализационной местности допускается устройство теплых санитарных узлов;

умывальником с горячей и холодной водой;

душевыми;

средствами личной гигиены, в том числе туалетной бумагой и мылом;

освещением;

сушилкой для рук или одноразовыми бумажными полотенцами.

19. Помещение для проведения занятий оборудуется:

- 1) раздевалкой, оснащенной индивидуальными шкафчиками в количестве не меньшем, чем предельно допустимое число детей в группе;
- 2) камерой видеонаблюдения с возможностью сохранения видеоархива не менее чем в течение 30 (тридцати) календарных дней;
- 3) системой противопожарной безопасности.

20. Помещения для проведения занятий, санитарные узлы и раздевалки отапливаются и обеспечивают температуру в осенне-зимний период не менее 20°C, за исключением помещений для проведения занятий по видам спорта, использующим ледовое покрытие.

Помещение для проведения занятий имеет окна с естественным освещением и возможностью проветривания либо оснащается приточно-вытяжной вентиляцией.

21. Содержание помещений для проведения занятий осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования", утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 23890).

Для лиц с физическими, психическими, интеллектуальными и другими особенностями помещения соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 3 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан".

Параграф 2. Зачисление, учет и развитие детей

22. Между поставщиком, указанным в ваучере, и законным представителем ребенка, заключается договор на оказание услуг по проведению занятий спортивной секции в течение срока действия ваучера.

Заключение договора между поставщиком и законным представителем ребенка осуществляется по каждому ваучеру отдельно.

23. Законный представитель ребенка с целью оценки квалификации поставщика и условий проведения занятий допускается на проведение не менее двух пробных занятий в период срока действия ваучера для принятия решения о подписании или не подписании договора с поставщиком.

24. Для заключения договора законный представитель ребенка предоставляет поставщику следующие документы:

- 1) заявление на зачисление в спортивную секцию в произвольной форме;
- 2) фотографию ребенка;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, выданную по форме 027/у, утвержденную приказом

исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

5) копию документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка.

Для зачисления в группу детей с ограниченными возможностями или с особыми образовательными потребностями, законный представитель ребенка предоставляет поставщику документ, подтверждающий его статус.

Сноска. Пункт 24 – в редакции приказа Министра туризма и спорта РК от 15.05.2024 № 108 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Поставщик отказывает в заключении договора:

1) при предоставлении законным представителем ребенка неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 24 настоящих Правил;

2) при предоставлении законным представителем ребенка недостоверной и искаженной информации;

3) при наличии медицинских противопоказаний, препятствующих зачислению ребенка в спортивную секцию.

Оценка возможности зачисления ребенка с особыми образовательными потребностями или ограниченными возможностями в спортивную секцию определяется на усмотрение поставщика.

26. Зачисление ребенка в спортивную секцию осуществляется на следующий день после даты заключения договора.

27. При необходимости поставщик вносит изменения в график занятий, корректирует количество детей в группах, с заблаговременным уведомлением законных представителей ребенка.

28. Поставщик составляет рабочий план на календарный год и ознакомливает с ним законного представителя каждого ребенка.

Рабочий план включает:

1) количество и график занятий в неделю;

2) предполагаемый график соревновательных (конкурсных) мероприятий;

3) предполагаемый график детских командировок и сборов;

4) предполагаемый график отчетных выступлений перед законными представителями ребенка.

29. Поставщик ведет на бумажном или электронном носителе портфолио по каждому посещающему спортивную секцию ребенку, в которое заносит видео- и фотоматериалы и информацию о:

показателях физического развития ребенка в течение года;

результатах участия в соревновательных (конкурсных) мероприятиях;

участии в командировках и сборах;

участии в отчетных выступлениях перед законными представителями ребенка;

посещаемости тренировочных занятий;

допуске или не допуске ребенка к занятиям в спортивной секции по результатам прохождения медицинских осмотров в организации здравоохранения.

30. Поставщик отчисляет ребенка из спортивной секции в одностороннем порядке по следующим основаниям:

1) при наличии 3 (трех) подряд пропущенных занятий без уважительной причины, за исключением периода школьных каникул, отдыха в оздоровительных лагерях, периода прохождения реабилитационных мероприятий и/или лечения детей с ограниченными физическими возможностями, детей с особыми образовательными потребностями, а также участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, учебно-тренировочных сборах – по заявлению законного представителя, нахождения в санаторно-курортных организациях – при предоставлении подтверждающих документов;

2) за несоблюдение регламента посещения спортивной секции;

3) при наличии медицинских противопоказаний или расстройств эмоционально-волевой сферы ребенка, подтвержденных организацией здравоохранения, препятствующих проведению занятий с ребенком;

4) при несоблюдении условий договора.

При отчислении ребенка поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней передает законному представителю ребенка портфолио ребенка.

Приложение 1
к Правилам размещения
государственного спортивного
заказа в спортивных секциях
для детей и юношества
и их функционирования
Форма
Оператору государственного
спортивного заказа

местный исполнительный орган
области, города
республиканского значения
и столицы или его структурное
подразделение уполномоченное
выполнять администрирование
процедуры размещения
государственного спортивного
заказа в лице руководителя

должность, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
руководителя от поставщика

наименование юридического лица
(бизнес - идентификационный номер),
индивидуального предпринимателя
(индивидуальный
идентификационный номер)
в лице руководителя

должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии)
руководителя

Заявление на участие в размещении государственного спортивного заказа

Изучив требования к размещению государственного спортивного заказа, прошу рассмотреть приложенные документы и включить меня в список поставщиков, участвующих в размещении государственного заказа.

Планирую оказывать услуги следующих спортивных секций, согласно методике подушевого нормативного финансирования государственного спортивного заказа:

№ п/п	Вид спорта	Вид детской группы (инклюзивная, интегрированная, специальная)	Возраст и пол детей	Язык проведения занятий	Район (микрорайон) населенного пункта	Адрес оказания услуг
1	2	3	4	5	6	7

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с требованиями, предусмотренными Правилами размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования, Правилами подушевого нормативного финансирования спортивных секций для детей и юношества и Методикой подушевого нормативного финансирования государственного спортивного заказа.

Приложение: документы на _____ листах

Руководитель организации _____

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

Дата заполнения

Приложение 2
к Правилам размещения
государственного спортивного
заказа в спортивных секциях
для детей и юношества
и их функционирования
Форма
Оператору государственного
спортивного заказа

местный исполнительный орган
области, города
республиканского значения и
столицы или его структурное
подразделение, уполномоченное
выполнять администрирование
процедуры размещения
государственного спортивного
заказа в лице руководителя

должность, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
руководителя от поставщика

наименование юридического
лица (бизнес -
идентификационный номер),
индивидуального предпринимателя
(индивидуальный
идентификационный номер)
в лице руководителя

должность, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
руководителя

Заявление

Прошу исключить меня из списка поставщиков, принимающих участие
в размещении государственного спортивного заказа по причине:

описание причины

Руководитель организации

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

Дата заполнения

Должность фамилия, имя отчество (при его наличии)