ПРОЕКТ

**О внесении изменений в приказ Министра**

**культуры и спорта Республики Казахстан от 27 апреля 2021 года № 120 «Об утверждении Правил размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27апреля 2021 года № 120 «Об утверждении Правил размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22631) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

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

Правила размещения государственного спортивного заказа в спортивных секциях для детей и юношества и их функционирования, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции 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) 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Должность** |  | **ФИО** |

«СОГЛАСОВАН»

Министерство образования и науки

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство здравоохранения

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство труда и социальной

защиты населения

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство финансов

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство

национальной экономики

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

Приложение к приказу

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**

**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)](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1400000228#z514) 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 (далее – государственный заказ) включает в себя:

1) отбор поставщиков для размещения государственного заказа;

2) порядок распределения мест в детские спортивные секции;

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.

Комплектование контингента детей осуществляется информационной системой уполномоченного органа в сфере цифровизации (далее – информационная система) 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, 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) исполнение всех этапов и процедур размещения, контроля качества и целевого освоения государственного спортивного 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2100022631#z160) 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.

На дачу подачи заявления поставщиком срок документа, подтверждающего право пользования недвижимым имуществом, составляет не менее 1 (одного) года с даты заключения договора.

В случае пользования государственным имуществом допускается предоставление договора об оказании услуг, где непосредственно услугодателем является балансодержатель с предоставлением правоустанавливающих документов.

3) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии здания/помещения под организацию деятельности спортивной секции санитарно-эпидемиологическим требованиям согласно приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-336/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №22004), с датой не ранее месячного срока до подачи документов;

4) сведения об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере, превышающем шестикратный месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, с датой выдачи не ранее месячного срока до подачи документов;

5) 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;

6) список сотрудников, привлекаемых для проведения занятий с детьми с приложением документов, 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 наличии высшего и (или) послевузовского образования по направлению подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт» или «Физическая культура»;

копия диплома о техническом и профессиональном или послесреднем образовании при наличии удостоверения о присвоении спортивного 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» по профильному виду спорта и при наличии документа о прохождении курсов повышения квалификации тренеров при уполномоченном органе в области физической культуры и спорта Республики Казахстан;

3) сертификат согласно приложению 2 Правил обучения граждан Республики Казахстан навыкам оказания первой помощи, утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 октября 2020 года № ҚР ДСМ-138/2020 «Об утверждении правил обучения граждан Республики Казахстан навыкам оказания первой помощи, а также перечня экстренных и неотложных состояний, при которых оказывается первая помощь» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21464), выданный не позднее 24 (двадцати четырех) месяцев к дате подачи заявления либо о наличии высшего (послевузовского) и/или среднего професионального медицинского образования;

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

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

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

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

При необходимости внесения дополнений, поставщик имеет право корректировать данные (по сотрудникам, правоустанавливающим документам на недвижимое имущество, учебной программе) с прикреплением подтверждающих документов.

В случае соответствия поставщика пунктам 4, 5 и 6 настоящих Правил в течение 5 (пяти) рабочих дней оператор одобряет внесенные дополнения поставщика, в случае несоответствия отклоняет.

6. Сведения и документы, 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 оператора 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 поставщика на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 4, 5 и 6 настоящих Правил, оператор принимает следующие решения:

1) о включении поставщика в список поставщиков, участвующих в размещении государственного заказа (далее – список поставщиков);

2) в случае несоответствия требованиям, отказывает поставщику с указанием причин посредством информационной системы.

8. Поставщик исключается из списка поставщиков по собственной инициативе путем направления оператору через информационную систему 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 вносит сведения о них в информационную систему, а оператор учитывает их при последующем распределении в объемах, предусмотренных Правилами подушевого нормативного финансирования спортивных секций для детей и юношества, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 апреля 2021 года № 119 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 апреля 2021 года № 22633).

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).

 При подаче заявления законный представитель ребенка заполняет электронную анкету с информацией о потребности его семьи в спортивных секциях по району (микроучастку) проживания детей.

Ваучер представляет собой уникальный номер, за которым оператор регистрирует информацию о ребенке, который его получил, спортивная секция 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 оператор аннулирует заявление в очереди и выданный по нему ваучер, а также отказывает в доступе на постановку в очередь для лица, совершившего нарушение сроком на 6 (шесть) месяцев.

Допускается наличие не более двух заявлений 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.

Не допускается зачисление детей в две и более спортивные секции по одному виду спорта, посещение которых финансируется за счет средств государственного бюджета.

В случае смены жительства ребенка законный представитель ребенка направляет поставщику электронное заявление об отзыве ранее поданного заявления на постановку в очередь и повторно подает заявление на постановку в очередь по новому месту проживания ребенка.

11. Очередь на зачисление в спортивную секцию ведется в информационной системе в автоматическом режиме и содержит список детей на получение ваучера с указанием фамилии, имени отчества (при его наличии) ребенка, номера и даты подачи заявления, а также список мест на распределение на основании сведений, представленных поставщиками.

Очередь формируется отдельно на каждую спортивную секцию поставщика и состоит из заявлений, поданных законными представителями детей. Заявления в очереди формируются по дате их подачи, с точностью до секунд, не имеют льгот и равнозначны относительно друг друга, кроме позиции в очереди, обусловленной датой и временем постановки в очередь.

Позиция в очереди двигается в сторону убывания по причине выбытия детей из очереди и в сторону возрастания по причине возврата в очередь детей, чьи ваучеры были аннулированы поставщиком.

Обмен местами в очереди не допускается.

12. Распределение мест и выдача ваучеров осуществляется ежедневно в 18:00 часов по времени города Нур-Султан  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 именным 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 заявлений 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.

В случае установления ограничительных мер со стороны государства, приводящих к вынужденному простою поставщиков, в том числе по причине карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, в результате которых дети не могут посещать спортивную секцию, распределение мест и выдача информационной системой ваучеров временно приостанавливается.

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. Законный представитель ребенка ежеквартально в электронном виде подтверждает дальнейшую заинтересованность нахождения в очереди или, в случае отсутствия подтверждения законного представителя ребенка заявление снимается оператором 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 (микроучастках) 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.

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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1600000832#z10) в области информационных коммуникационных технологии и обеспечения информационной безопасности, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года №832;

3) интегрируются с информационной системой [уполномоченного органа](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P040001111_#z8) в области образования для осуществления информационного обмена и сверки информации по детям, состоящим в очереди на получение и получающих государственный образовательный заказы, поставщиках и их сотрудниках поставщиков, участвующих в этом процессе, а также получение сведений об организации среднего образования, которую посещает ребенок, сведений о его опекунах и попечителях, данных о его текущей успеваемости;

4) интегрируются с информационной системой уполномоченного органа в области здравоохранения для получения в электронном виде справки о состоянии здоровья ребенка и справки об анализе эпидемиологического окружения ребенка;

5) резервируют накапливаемые данные, для возможности быстрого восстановления работоспособности в случае сбоев.

**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 предусмотренные настоящим пунктом, а также с учетом требований к видам спортивных секций согласно Методике.

18. 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 актах №23890).

Для лиц с физическими, психическими, интеллектуальными и другими особенностями помещения должны соответствовать требованиям, предусмотренных Сводом правил Республики Казахстан №3.06-101-2012 «Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для мобильных групп населения». Общие положения», утвержденных приказом Председателя Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 июня 2018 года №131-нқ.

Продолжительность рабочего времени каждого указанного поставщиком сотрудника соответствует статье 68 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

**Параграф 1. Требования к помещению для проведения занятий**

19. Здание, в котором расположено помещение для проведения занятий оборудуется чистым и функционирующим раздельным санитарным узлом и оснащенным:

унитазом. В неканализационной местности допускается устройство санитарно-дворовых установок;

умывальником с горячей и холодной водой;

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

освещением;

сушилкой для рук или одноразовыми бумажными полотенцами.

20. 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 30 календарных дней.

21. Помещения для проведения занятий, санитарного узла и раздевалки отапливаются и обеспечивают температуру в осенне-зимний период: в спортивном зале +15 - 17°C, в учебных комнатах не менее + 20°C , в раздевалке спортивного зала +19 - 23°C, в помещениях с бассейном +30°C, вода в бассейне +25-27°C, в душевых +25°C, за исключением помещений для проведения занятий по зимним видам спорта.

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

**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, выданная по форме 027/у, 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 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.

25. Поставщик отказывает в заключении договора в случаях:

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

2) предоставления законным представителем ребенка недостоверной и искаженной информации;

3) наличия 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. В случае необходимости поставщик вносит изменения в график занятий, корректирует количество детей в группах, проводит замену сотрудников в соответствии с внутренней необходимостью, но не чаще одного раза в квартал, с заблаговременным уведомлением законных представителей детей.

28. Поставщик составляет рабочий план на календарный год и ознакамливает 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 детей.

29. Поставщик ведет на бумажном или электронном носителе портфолио по каждому ребенку, посещающего спортивную секцию, содержащего информацию о ребенке с приложением видео и фотоматериалы о:

показателях физического развития ребенка в течении года;

результатах участия в соревновательных (конкурсных) мероприятиях;

участии в командировках и сборах;

участии в отчетных выступлениях перед законными представителями детей;

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 ОВ, детей-инвалидов, детей с особыми образовательными потребностямим, 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.

В случае отсутствия подтверждения законным представителем электронного табеля посещений более 2 (двух) календарных дней со дня его получения, поставщик вправе отчислить ребенка из спортивной секций.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к 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 подразделениеуполномоченное выполнять администрирование процедуры размещения государственного спортивного заказав лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителяот 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 (микроучасток) 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 2к 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 заказав лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителяот поставщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | наименование юридического лица (бизнес-идентификационный номер), индивидуального предпринимателя(индивидуальный идентификационный номер)в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | должность, фамилия, имя, отчество (при 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 ФИО