Приложение 2 к Правилам

деятельности детско-юношеских

спортивных школ, спортивных

школ для лиц с инвалидностью,

в которых осуществляется

учебно-тренировочный процесс

по подготовке спортивного резерв

а и спортсменов высокого класса

Сноска. Правый верхний угол - в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 01.12.2022 № 346 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 14.05.2020 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 01.12.2022 № 346 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для лиц с инвалидностью" | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Государственная услуга оказывается детско-юношескими спортивными школами, спортивными школами для лиц с инвалидностью (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 Казахста | Физическим лицам бесплатно. |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | Услугодатель: с понедельника по пятницу, с 9.00 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. Канцелярия услугодателя: прием ходатайств и выдача результатов оказания государственной услуги с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов. Портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством 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/msm в разделе "Услуги". |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя 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 либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) документ либо цифровой документ из сервиса цифровых документов, удостоверяющий личность родителя или законного представителя (для идентификации); 4) медицинская справка, выданная участковым врачом, с указанием допуска к занятиям по выбранному виду спорта по форме 027/у, утвержденной 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) (далее – приказ ҚР ДСМ -175/2020); 5) копия справки об инвалидности по форме согласно приложению 15 к Правилам проведения медико-социальной экспертизы, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10589) (далее – справка об инвалидности); 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 по форме 027/у, утвержденной приказом ҚР ДСМ-175/2020; 3) электронная копия справки об инвалидности. |
| 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 Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги и пунктами 9-1 и 11 настоящих Правил; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. |
| 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. Услугополучатель при подаче заявки на получение государственной услуги указывает следующие данные: адрес места жительства (места нахождения), абонентский номер сотовой связи, электронный адрес, подтверждая достоверность подписью либо ЭЦП. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile". Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах". 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. |

**Руководителю**

**КГУ «ДЮСШ №9» акимата г. Астана**

**Токбаеву А.К**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.**

**Заявление**

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в КГУ «ДЮСШ№9» акимата города Астана

на отделение

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись родитель/опекун )

Обязанности сторон

1.1. Учреждение обязуется:

- ознакомить Родителя (законного представителя правилами внутреннего распорядка Учреждения обеспечивающими организацию учебно-тренировочного процесса;

- зачислить ребенка на отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с регламентом комплектования учебно-тренировочных групп спортивной школы;

- применять формы, методы и средства организации тренировочного процесса согласно возрастным и психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащегося;

- на время тренировочных занятий, при условии нахождения учащегося в Учреждении, обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время тренировочного процесса, укрепление его физического и психического здоровья, физического развития;

- защищать честь, достоинство, права и интересы учащегося;

- установить график посещения учащимся занятий;

- разрешать Родителям участвовать в организации и проведении совместных мероприятий с учащимися;

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения.

- отслеживать неукоснительное выполнение учащимся всех требований учебно-тренировочного процесса ;

- предоставить учащемуся средства личной гигиены;

- своевременно предоставлять Учреждению всю необходимую информацию об учащемся;

- своевременно информировать Учреждение о болезни учащегося или его отсутствии, подтверждая причину отсутствия справкой из медицинского учреждения либо своим заявлением;

- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно всех участников учебно-тренировочного процесса;

- присутствовать на учебно-тренировочных занятиях только с разрешением тренера и руководителя Учреждения.

-Родитель дает согласие на добровольное посещение Спортсменом тренировочных занятий в Спортивной школе по выбранному Спортсменом виду спорта и проводимым Тренером, согласно графика занятий Спортивной школы.

-Родители несут ответственность за ребёнка во время его передвижения на место проведения занятий и обратно.

**согласен (а) с условиями «ДЮСШ№9»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә./Ф.И.О.- родители/опекун)

" \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись родитель/опекун )

«№9 Балалар мен жасөспірімдердің спорт мектебі» КММ

Спортшының жеке карточкасы

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Тегі (фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Аты (Имя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    3.Әкесінің аты (Отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.Туған жылы .Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (день, месяц, год)  5.Туған жері (Место рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (республика, область, район, город, село) | ФОТО 3Х4 |

6.Білімі (Образование)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (класс, номер школы, наименование ВУЗа, техникума)

7.Жеке куәлік (Уд.личности №) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и место выдачи)

8.ЖСН (ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Мекен жайы (Домашний адрес (по прописке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Байланыс телефоны (Контактный телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Спорттық атағы (Спортивное звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№ удостоверения кем и когда выдано)