

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2014 года N 296. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 22 сентября 2014 года N 2944. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).  
      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории";  
      2) регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким*  *Северо-Казахстанской области* | *Е. Султанов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2014 года № 296 |

**Регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 118 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культур, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан", местным исполнительным органом по вопросам физической культуры и спорта области – государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Северо-Казахстанской области" (далее - услугодатель).  
      Стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" (далее - Стандарт).  
      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН), адреса которых указаны в приложении 1, к настоящему регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" (далее - регламент государственной услуги).  
      Государственная услуга – не автоматизирована, оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.  
      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      3. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного звания, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту (далее – результат государственной услуги).

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.**

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) перечня документов необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункта 9 Стандарта:  
      1) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания "Кандидат в мастера спорта":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта и (или) соревнований областного, городского, районного значения, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного, городского, районного исполнительного органа по физической культуре и спорту;  
      две цветные фотографии размером 3х4;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      2) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) спортивного разряда "Спортсмен 1 разряда":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копии протоколов соревнований, заверенные печатью районных (городских) федераций по виду спорта, при отсутствии районных (городских) федераций по виду спорта заверенные печатью районных, городских исполнительных органов по физической культуре и спорту;  
      две цветные фотографии размером 3х4;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категорий "Тренер высшего уровня квалификации первой категории", "Тренер среднего уровня квалификации первой категории", "Тренер высшего уровня квалификации без категории", и "Тренер среднего уровня квалификации без категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома о профессиональном образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      справка установленной формы о подготовке спортсменов тренером согласно приложению 4 к настоящему регламенту государственной услуги (за исключением присвоения категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");  
      копии протоколов республиканских соревнований, заверенные печатью республиканской федерации по виду спорта и (или) соревнований областного, городского, районного значения, заверенные областной федерацией по виду спорта, при отсутствии областной федерации, заверенные печатью областного, городского, районного исполнительного органа по физической культуре и спорту (за исключением присвоения квалификационной категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категорий "Методист высшего уровня квалификации первой категории" и "Методист среднего уровня квалификации первой категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома о профессиональном образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      5) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома об образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      ходатайство, заверенное печатью областной федерации по виду спорта о присвоении категории, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенное печатью организации, в которой инструктор-спортсмен числится;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      6) для получения государственной услуги о присвоении судейской категории "Судья по спорту первой категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      документ, подтверждающий прохождение курса судейской практики в соответствии с требованиями спортивной классификации Республики Казахстан;  
      две цветные фотографии размером 3х4;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) прием документов из ЦОНа и передача их руководителю (15 минут);  
      2) рассмотрение представленных документов руководителем и на направление их ответственному исполнителю (в течение 1 рабочего дня);  
      3) проверка полноты и достоверности документов, направление их на рассмотрение комиссии (в течение 1 рабочего дня);  
      4) решение комиссии о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту (в течение 20 календарных дней);  
      5) издание приказа о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту (в течении трех рабочих дней);  
      6) подготовка результата государственной услуги и направление для подписания (в течение 1 рабочего дня);  
      7) подписание результата государственной услуги (в течение 1 часа);  
      8) регистрация и направление в ЦОН результат государственной услуги (в течение 1 рабочего дня).  
      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):  
      1) расписка о приеме документов из ЦОНа и передача их на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;  
      2) направление ответственному исполнителю местного исполнительного органа;  
      3) направление документов на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;  
      4) протокол заседания комиссии;  
      5) приказ;  
      6) направление результат государственной услуги руководителю местного исполнительного органа на подпись;  
      7) результат государственной услуги;  
      8) направление результата в ЦОН.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:  
      1) ответственный специалист местного исполнительного органа;  
      2) комиссия по присвоению спортивных званий, разрядов;  
      3) руководитель местного исполнительного органа.  
      8. Подробный порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги  
      1) ответственный специалист местного исполнительного органа принимает документы из ЦОНа и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;  
      2) руководитель местного исполнительного органа осуществляет рассмотрение представленных документов, направляет документы ответственному исполнителю местного исполнительного органа;  
      3) ответственный исполнитель местного исполнительного органа осуществляет проверку полноты и достоверности документов, направляет на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов (далее – Комиссия);  
      4) комиссия рассматривает представленные документы. При рассмотрении на заседании, комиссия принимает решение о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту;  
      5) руководитель местного исполнительного органа на основании протокола Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, издает приказ о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;  
      6) ответственный исполнитель местного исполнительного органа подготавливает результат государственной услуги и направляет руководителю местного исполнительного органа для подписания (в течение 1 рабочего дня);  
      7) руководитель местного исполнительного органа подписывает результат государственной услуги и направляет ответственному специалисту местного исполнительного органа;  
      8) ответственный специалист местного исполнительного органа регистрирует и направляет в ЦОН результат государственной услуги.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.**

      9. Порядок обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:  
      1) Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) при обращении в ЦОН представляет сотруднику оригинал документа удостоверяющего личность (для идентификации) и перечень необходимых документов указанных в пункте 4 настоящего регламента государственной услуги.  
      2) Инспектор ЦОНа принимает документы, проверяет полноту представленных документов, при наличии полного пакета документов выдает получателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:  
      номера и даты приема запроса;  
      вида запрашиваемой государственной услуги;  
      количества и название приложенных документов;  
      даты (времени) и места выдачи документов;  
      фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;  
      фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.  
      При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.  
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим регламентом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.  
      4) Инспектор ЦОНа при наличии полного пакета документов передает их инспектору накопительного отдела ЦОНа, а он в свою очередь направляет их в местный исполнительный орган.  
      10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:  
      1) в ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).  
      2) При наличии расписки и удостоверения личности услугополучателю в течении 15 минут, выдается результат государственной услуги.  
      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.  
      При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.  
      В случае утери удостоверения о присвоении спортивного звания, удостоверения о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам, удостоверения о присвоении судейской категории по спорту услугополучатель в ЦОНе должен заполнить форму согласно приложению 6 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      3) с момента сдачи пакета документов в ЦОН длительность получения – результата государственной услуги 30 (тридцать) календарных дней, в соответствии с пунктом 4 Стандарта. При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.  
      11. Описание функционального взаимодействия информационных систем через ЦОН, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 7 к настоящему регламенту государственной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

**Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование центров | юридический адрес | контактный телефон | график работы |
| Отдел № 1 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Ауэзова, 157. | 8 (7152) 33-12-57 | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. |
| Отдел № 2 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции   Казахстана, 72 | 8 (7152) 33-02-29 | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

      Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ | Звание | Место для фото | |
| Вид спорта |
| Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) ( заполняется на государственном и русском языках) | Дата рождения |
| ИИН |
| Представляющий регион (область, город) | Ведомство | Спортивная школа | |
| Место учебы, работы | Образование | Физкультурное образование | |
| Стаж занятий спортом | | | |
| Домашний адрес | | | |
| Предыдущее звание | Дата присвоения или подтверждения | | |
|  |  | | |
| Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)тренера, подготовившего спортсмена | Тренерская категория | | |
|  |  | | |
| Первичная физкультурная организация  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата "\_\_"\_\_\_ 20\_ г. | Управление физической культуры и спорта (область, город)  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП   Дата "\_\_"\_\_\_ 20\_ г. | | Филиал федерации по видам спорта и (или) Федерация Республики Казахстан по данному виду спорта регионального или местного уровня  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата "\_\_" \_ 20\_ г. |

      Дата поступления на рассмотрение комиссии: "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные показатели (нормативы) | | | |
| Дата выполнения (число месяц, год) | Наименование соревнований | Ранг, категория соревнования | Показанный результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Должность судьи | Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)судьи | Город (страна) | Судейская категория |
| Главный судья |  |  |  |
| Главный секретарь |  |  |  |
| Старший судья |  |  |  |
| Отметка о присвоении | Ответственное лицо (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)) | Должность | |
|  |  |  | |
| Отметка о нарушениях  Дата отправки "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

            Форма

      Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной комиссии  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование местного исполнительного органа по физической культуре и спорту)  
      Заявление  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (вид спорта)  
      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      почетное звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты работы:   
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (личная подпись)  
      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

       Форма  
      Справка о подготовке спортсменов тренером  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)  подготовленного спортсмена | Год рождения | Стаж работы со спорт-сменом | Подтверж-дающий  документ | Спортивный результат | Куда зачислен  (передан) | Подтверж-дающий  документ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  
      Подпись руководителя управления  
      по физической культуре и спорту  
      области (республиканского значения, столицы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

      Форма  
      (ФИО, либо наименование  
      организации услугополучателя)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (адрес услугополучателя)  
      Расписка об отказе в приеме документов  
      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан   
      от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
       1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       3 ...  
       Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.  
      ФИО (работника ЦОН) (подпись)  
      Исп. ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Получил: ФИО / подпись услугополучателя  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

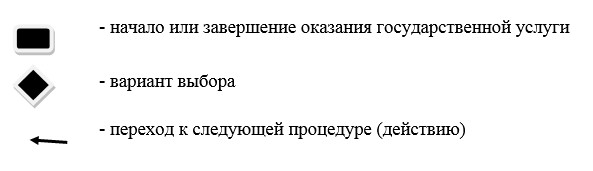
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

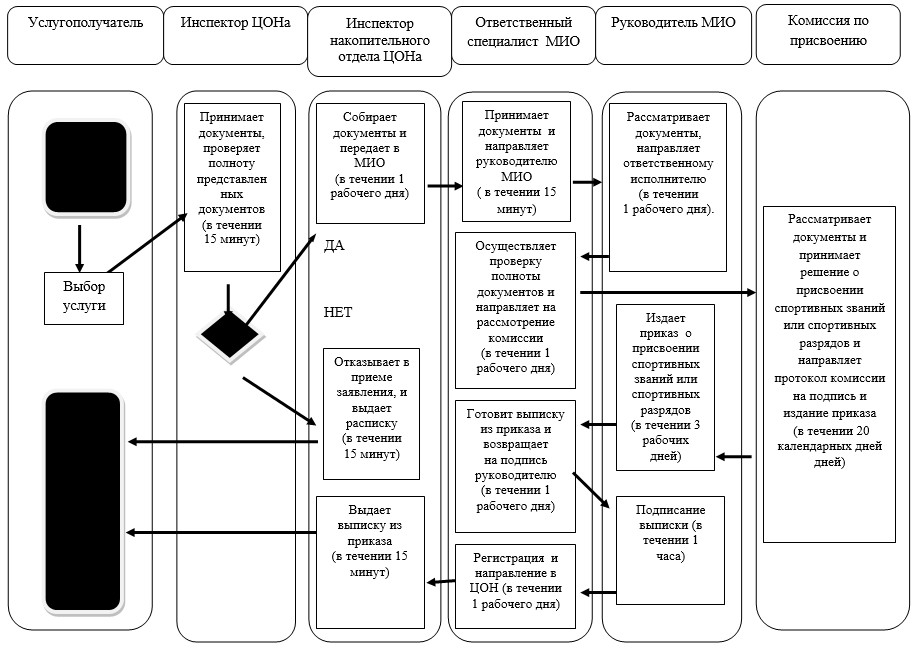
      Форма  
       Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной комиссии  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование ведомства или местного исполнительного органа по физической культуре и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_спорту)  
      Заявление  
       Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (звание) (вид спорта)  
      житель города/область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
       (место подачи представления на спортивное звание)  
      прошу восстановить удостоверение присвоенного мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
       (указать примерный год присвоения)  
      связи с утерей.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (личная подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги ("Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории")**

      Условные обозначения:





|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2014 года № 296 |

**Регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 118 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культур, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан", местными исполнительными органами Северо-Казахстанской области по вопросам физической культуры и спорта района, города областного значения – государственным учреждением "Отдел физической культуры и спорта" районов и города Петропавловска (далее - услугодатель).  
      Стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" (далее - Стандарт).  
      Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН), адреса которых указаны в приложении 1, к настоящему регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" (далее - регламент государственной услуги).  
      Государственная услуга – не автоматизирована, оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.  
      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      3. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного звания, разряда спортсменам, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту (далее – результат государственной услуги).

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.**

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) перечня документов необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункта 9 Стандарта:  
      1) для получения государственной услуги о присвоении спортивных разрядов: "Спортсмен 2 разряда", "Спортсмен 3 разряда", "Спортсмен   
      1 юношеского разряда", "Спортсмен 2 юношеского разряда", "Спортсмен   
      3 юношеского разряда":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      ходатайство, заверенное подписью и печатью первичной спортивной организации;  
      копии протоколов областных и (или) городских соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, соревнований, заверенные печатью областного исполнительного органа по физической культуре и спорту или районных соревнований, заверенные печатью районных, городских исполнительных органов по физической культуре и спорту;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      2) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категорий "Тренер высшего уровня квалификации второй категории", "Тренер среднего уровня квалификации второй категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома о профессиональном образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      справка о подготовке спортсменов тренером по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги (за исключением присвоения категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");  
      копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного исполнительного органа по физической культуре и спорту (за исключением присвоения квалификационной категории "Тренера высшего и среднего уровней квалификации без категории");  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Методист высшего уровня квалификации второй категории", "Методист среднего уровня квалификации второй категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома о профессиональном образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории":  
      документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      копия диплома об образовании;  
      копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;  
      ходатайство, заверенное печатью областной федерации по виду спорта о присвоении категории, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенное печатью организации в которой инструктор-спортсмен числится;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      5) для получения государственной услуги о присвоении судейской категории "Судья по спорту":  
      документ, удостоверяющий личность услугодателя (для идентификации личности услугополучателя);  
      заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;  
      документ, подтверждающий опыт судейской практики (прохождение курсов, семинаров), в соответствии с требованиями спортивной классификации Республики Казахстан;  
      документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) прием документов из ЦОНа и передача их руководителю (15 минут);  
      2) рассмотрение представленных документов руководителем и на направление их ответственному исполнителю (в течение 1 рабочего дня);  
      3) проверка полноты и достоверности документов, направление их на рассмотрение комиссии (в течение 1 рабочего дня);  
      4) решение комиссии о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту (в течение 20 календарных дней);  
      5) издание приказа о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту (в течении трех рабочих дней);  
      6) подготовка результата государственной услуги и направление для подписания (в течение 1 рабочего дня);  
      7) подписание результата государственной услуги (в течение 1 часа);  
      8) регистрация и направление в ЦОН результат государственной услуги (в течение 1 рабочего дня).  
      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):  
      1) расписка о приеме документов из ЦОНа и передача их на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;  
      2) направление ответственному исполнителю местного исполнительного органа;  
      3) направление документов на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;  
      4) протокол заседания комиссии;  
      5) приказ;  
      6) направление результат государственной услуги руководителю местного исполнительного органа на подпись;  
      7) результат государственной услуги;  
      8) направление результата в ЦОН.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:  
      1) ответственный специалист местного исполнительного органа;  
      2) комиссия по присвоению спортивных званий, разрядов;  
      3) руководитель местного исполнительного органа.  
      8. Подробный порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги  
      1) ответственный специалист местного исполнительного органа принимает документы из ЦОНа и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;  
      2) руководитель местного исполнительного органа осуществляет рассмотрение представленных документов, направляет документы ответственному исполнителю местного исполнительного органа;  
      3) ответственный исполнитель местного исполнительного органа осуществляет проверку полноты и достоверности документов, направляет на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов (далее – Комиссия);  
      4) комиссия рассматривает представленные документы. При рассмотрении на заседании, комиссия принимает решение о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту;  
      5) руководитель местного исполнительного органа на основании протокола Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, издает приказ о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;  
      6) ответственный исполнитель местного исполнительного органа подготавливает результат государственной услуги и направляет руководителю местного исполнительного органа для подписания (в течение 1 рабочего дня);  
      7) руководитель местного исполнительного органа подписывает результат государственной услуги и направляет ответственному специалисту местного исполнительного органа;  
      8) ответственный специалист местного исполнительного органа регистрирует и направляет в ЦОН результат государственной услуги.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.**

      9. Порядок обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:  
      1) Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) при обращении в ЦОН представляет сотруднику оригинал документа удостоверяющего личность (для идентификации) и перечень необходимых документов указанных в пункте 4 настоящего регламента государственной услуги.  
      2) Инспектор ЦОНа принимает документы, проверяет полноту представленных документов, при наличии полного пакета документов выдает получателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:  
      номера и даты приема запроса;  
      вида запрашиваемой государственной услуги;  
      количества и название приложенных документов;  
      даты (времени) и места выдачи документов;  
      фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;  
      фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.  
      При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.  
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим регламентом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.  
      4) Инспектор ЦОНа при наличии полного пакета документов передает их инспектору накопительного отдела ЦОНа, а он в свою очередь направляет их в местный исполнительный орган.  
      10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:  
      1) в ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).  
      2) При наличии расписки и удостоверения личности услугополучателю в течении 15 минут, выдается результат государственной услуги.  
      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.  
      При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.  
      В случае утери удостоверения о присвоении спортивного звания, удостоверения о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам, удостоверения о присвоении судейской категории по спорту услугополучатель в ЦОНе должен заполнить форму согласно приложению 5 к настоящему регламенту государственной услуги.  
      3) с момента сдачи пакета документов в ЦОН длительность получения – результата государственной услуги 30 (тридцать) календарных дней, в соответствии с пунктом 4 Стандарта. При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.  
      11. Описание функционального взаимодействия информационных систем через ЦОН, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 6 к настоящему регламенту государственной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

**Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" | Юридический адрес | График работы | Контактный  телефон |
| Отдел № 1 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Ауэзова, 157. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8 -7152-33-12-57 |
| Отдел № 2 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 72. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8 -7152- 33-02-29 |
| Айыртауский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Айыртауский район,  село Саумалколь, улица Даулетбай Сыздыкова, 4. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-32-01-84. |
| Акжарский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Акжарский район, село Талшык, улица Победы, 67. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7154-62-21-08 |
| Аккайынский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-22-25-86 |
| Есильский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7154-32-20-03 |
| Жамбылский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 г. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7154-42-29-16 |
| Кызылжарский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Кызылжарский район, село Бескол, улица Институтская, 1 в. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-82-17-46 |
| Мамлютский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Мамлютский район, город Мамлютка улица Сабита Муканова, 11. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7154-12-21-49 |
| Районный отдел имени Магжана Жумабаева филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-12-03-74 |
| Районный отдел имени Габита Мусрепова филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | район имени Габита Мусрепова, поселок Новоишимский, улица Ленина, 7. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-52-22-19 |
| Тайыншинский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-62-36-03 |
| Тимирязевский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Тимирязевский район село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-72-03-02 |
| Уалихановский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 80. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7154-22-28-11 |
| Отдел по району Шал акына филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо–Казахстанской области | район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксан, 31. | С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. | 8-7153-42-73-80 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

      Форма  
       Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной комиссии  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование местного исполнительного органа по физической культуре и спорту)  
      Заявление  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (вид спорта)  
      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      почетное звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (личная подпись)  
       Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

      Форма  
      Справка о подготовке спортсменов тренером  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) подготовленного спортсмена | Год  рождения | Стаж работы со спортсменом | Подтверждающий  документ | Спортивный результат | Куда зачислен  (передан) | Подтверждающий  документ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  
       Подпись руководителя управления  
       по физической культуре и спорту  
       области (города республиканского значения, столицы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

            Расписка об отказе в приеме документов

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан   
      от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
       1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       3...  
       Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.  
       ФИО (работника ЦОН) (подпись)  
       Исп. ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Получил: ФИО / подпись услугополучателя  
       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

            Форма

             Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной комиссии

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

            (наименование ведомства или местного исполнительного органа по физической культуре и спорту)

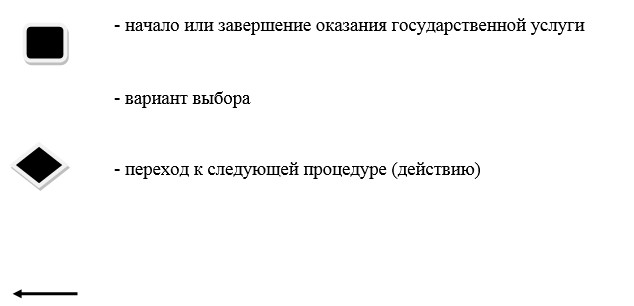
            Заявление

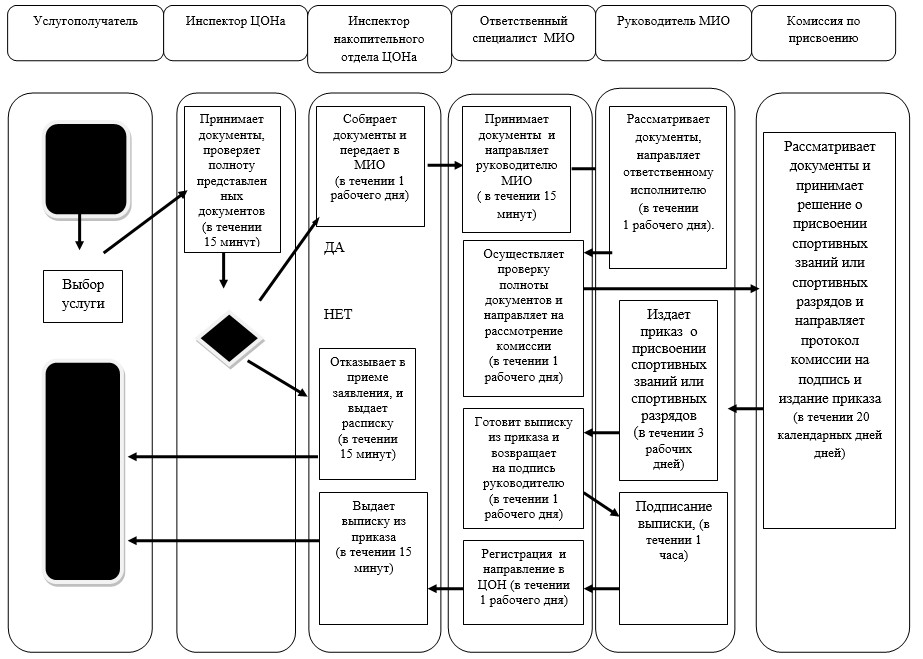
      Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (звание) (вид спорта)  
      житель города/область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (место подачи представления на спортивное звание)  
       прошу восстановить удостоверение присвоенного мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (указать примерный год присвоения)  
      связи с утерей.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
      (личная подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги ("Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту")**

      Условные обозначения:





© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан