

Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, жергілікті атқарушы органдар дене шынықтыру және спорт саласында көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 118 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 20 тамыздағы № 654 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 20.08.2015 № 654 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қ ы з м е т с т а н д а р т ы ;

3) «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

4) «Спорт шеберіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары

деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне мынадай өзгерістер енгізілсін.

1) **Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 19.12.2014 № 1324 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

2) **Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 15.04.2015 № 238 қаулысымен. Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 15.04.2015 № 238 қаулысымен.**

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

<i>Премьер-Министрі</i>	<i>Қазақстан Республикасының</i>
	<i>С. Ахметов</i>
Қазақстан	Республикасы
Үкіметінің	
2014 жылғы	19 ақпандағы
№ 118	қаулысымен
бекітілген	

«Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Спорт және дене

шынықтыру істері агенттігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн.

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі – 4 жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) бірлестікті Қазақстан Республикасында заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе бірлестікті Қазақстан Республикасында заңды тұлға ретінде мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;

4) бірлестік филиалдарын Қазақстан Республикасы облыстарының жартысынан көбінің аумағында құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе бірлестік филиалдарын Қазақстан Республикасы облыстарының жартысынан көбінің аумағында құрылымдық бөлімшелері бар заңды тұлға ретінде мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;

5) бірлестіктің спорт түрлері бойынша бағдарламаларды іске асыруға қатысуы туралы ақпарат;

6) дене шынықтыру және спорт саласындағы мамандық бойынша кәсіптік жоғары немесе кәсіптік орта білімі бар білікті кадрлар дипломдарының көшірмелері;

7) спорттық секциялар, клубтар, топтар, сондай-ақ оларда аталған спорт түрімен шұғылданатындардың саны туралы ақпараттық анықтама;

8) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі).

Көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттардың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызмет алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жазбаша келісім алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым 010000 Астана қаласы, Сол жағалау «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 2-кіреберіс, 300 кабинет мекенжайы бойынша, байланыс телефондары: 8 (7172) 749892, 749900 көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып

ж ү з е г е

а с ы р а д ы .

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;

2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі б а р .

16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 749929 телефоны не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Кімге _____

_____ (дене шынықтыру және спорт жөніндегі

_____ уәкілетті орган басшысының лауазымы,

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Кімнен _____

_____ (республикалық қоғамдық бірлестік

_____ басшысының немесе өкілінің тегі, аты,

_____ әкесінің аты (бар болса))

_____ (мекенжайы, телефоны, электрондық поштасы)

**Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бірлестікті
аккредиттеуді өткізуге және аккредиттеу туралы куәлік беруге
ӨТІНІШ**

Сізден _____
(республикалық қоғамдық
_____ бірлестіктің атауы)

аккредиттеу өткізуді және аккредиттеу туралы куәлік беруді сұраймын.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

М.О. _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20__ ж. «__» _____

Өтініштің түскен күні 20__ ж. «__» _____

Тіркеу нөмірі _____

(жауапты тұлғаның қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Спорт түрлері бойынша республикалық
қоғамдық бірлестіктерді аккредиттеу туралы
куәлік беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны: _____

Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 9 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 1 8 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 20 (ж и ы р м а) к ү н .

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (о н б е с) м и н у т ;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет нәтижесі – спортшылар мен жаттықтырушыларға материалдық қамсыздандыруды төлеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын, олимпиадалық спорт түрлері бойынша Қазақстан Республикасының құрама командасының және (немесе) КСРО құрама командасының құрамына кіретін және кемінде жиырма жыл еңбек өтілі бар спортшылар мен жаттықтырушыларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) т е г і н к ө р с е т і л е д і .

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:

1) с п о р т ш ы л а р ү ш і н :
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ;

жиырма жыл еңбек өтілін растайтын еңбек кітапшасының нотариалды расталған көшірмесі немесе төменде көрсетілген құжаттардың кез келгені:

тоқтату күні мен оны тоқтатудың негіздемесі туралы жұмыс берушінің белгісі бар еңбек шарты ;

еңбек шартының жасалуы және тоқтатылуы негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс беруші актілерінен үзінді көшірме ;

қызметкерлерге жалақы төлеу ведомосынан үзінді көшірме; жұмыс берушінің қолы қойылған, ұйымның мөрімен расталған қызмет ету тізімі (қызметкердің жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі); қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді қамтитын мұрағаттық анықтамa ;

Олимпиада ойындарының чемпионы және (немесе) жүлдегері және (немесе) олимпиадалық спорт түрлері бойынша әлем чемпионы екендігін растайтын жарыс хаттамасының көшірмесі ;

спортшының атағын растайтын куәлік немесе уәкілетті органның бұйрығы; көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

2) жаттықтырушылар үшін : көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ;

жаттықтырушылық жұмысының жиырма жылдық өтілін растайтын еңбек кітапшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі немесе төменде көрсетілген құжаттардың кез келгені:

тоқтату күні мен оны тоқтатудың негіздемесі туралы жұмыс берушінің белгісі бар еңбек шарты ;

еңбек шартының жасалуы және тоқтатылуы негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс беруші актілерінен үзінді көшірме ;

қызметкерлерге жалақы төлеу ведомосынан үзінді көшірме; жұмыс берушінің қолы қойылған, ұйымның мөрімен расталған қызмет ету тізімі (қызметкердің жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі); қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді қамтитын мұрағаттық

а н ы қ т а м а ;

Олимпиада ойындарының чемпионы және (немесе) жүлдегері және (немесе) олимпиадалық спорт түрлері бойынша әлем чемпионы атағын жеңіп алған спортшының шын мәнінде жаттықтырушысы болып табылатынын растайтын жұмыс орнынан анықтама ;

өзі жаттықтырған спортшының Олимпиада ойындарының чемпионы және (немесе) жүлдегері және (немесе) олимпиадалық спорт түрлері бойынша әлем чемпионы екендігін растайтын жарыстар хаттамасының көшірмесі; жаттықтырушының атағын растайтын куәліктің немесе уәкілетті орган бұйрығының көшірмесі ;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) .

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтерін, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы жинақтаушы зейнетақы қорларынан үзінді көшірмені, жүргізілген әлеуметтік аударымдар туралы Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан мәліметтерді ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жазбаша келісім алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады .

ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі :

сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым 010000 Астана қаласы, Сол жағалау «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 2-кіреберіс, 300 кабинет мекенжайы бойынша, байланыс телефондары: 8 (7172) 749892, 749900 көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен

телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;

2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 749922 телефоны не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Кімге

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі

уәкілетті орган басшысының лауазымы,

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

кімнен

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса))

мекенжайы бойынша тұратын өтініш берушінің ЖСН _____

Өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеуге

ӨТІНІШ

Сізден маған _____

(себебі көрсетіледі)

байланысты өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыру төлемін төлеуіңізді сұраймын.

Маған тиесілі соманы (банктің аты, банктің МФО-сы, өтініш берушінің есеп шотының нөмірі немесе ақша пошта арқылы аударылған жағдайда, оның мекенжайы көрсетіледі) аударуыңызды сұраймын.

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Өтініш берушінің қолы _____

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____ ;
2) _____ ;

3)

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны: _____

Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 9 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 1 8 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (

бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – құрметті және (немесе) спорттық атақ беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік немесе құрметті және (немесе) спорттық атақ, санаттар беру туралы бұйрықтың көшірмесі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:

1) «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы», «

Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері» құрметті атағын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі); осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес ұсыным;

спорт түрлері бойынша республикалық федерацияның мөрімен және оның басшысының қолымен расталған жарыс хаттамаларының көшірмелері; 3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет; көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі).

Ескерту: Олимпиада, Паралимпиадалық және Сурдлимпийдалық ойындардың чемпиондары мен жүлдегерлері болып табылатын спортшылар «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағын алу үшін және осы спортшыларды дайындаған жаттықтырушылар «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағын алу үшін құжаттарды ұсынбайды.

Дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті орган Олимпиада, Паралимпиадалық және Сурдлимпийдалық ойындар аяқталған күннен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде құрметті атақ беру туралы бұйрық шығарады.

«Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері», «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағын беру туралы куәлікті немесе бұйрықтың көшірмесін алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну қажет;

2) «Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері», «Қазақстан Республикасының спорт шебері» спорттық атақтарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі); осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес ұсыным;

спорт түрлері бойынша республикалық федерацияның мөрімен және оның басшысының қолымен расталған жарыс хаттамаларының көшірмелері;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет;
көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

3) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ;

облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органының қолдау хаты ;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда) ;

спорт түрі бойынша республикалық федерацияның мөрімен және оның басшысының қолымен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда) ;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

4) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты әдіскер», «Біліктілігі орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан

б о й ы н ш а

ө т і н і ш ;

облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органының қ о л д а у х а т ы ;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап е т і л е д і) ;

5) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу ү ш і н :

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а ө т і н і ш ;

облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органының қ о л д а у х а т ы ;

білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағат анықтамасы;

спорт түрі бойынша республикалық федерацияның мөрімен расталған, спортшының соңғы 2 жылдағы жетістіктері көрсетілген санат беру туралы қ о л д а у х а т ;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (бірлестіктің өкілдігі жүгінген кезде керек);

6) «Жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі», «Ұлттық спорт төрешісі» төреші санаттарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке

басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
еркін нысандағы өтініш;
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес
ұ с ы н ы м ;

спорт түрі бойынша республикалық федерацияның төрешілер алқасы
өткізетін төрешілердің республикалық семинарынан өткені туралы анықтама;
спорт түрі бойынша республикалық федерацияның мөрімен және оның
басшысының қолымен расталған жарыс хаттамаларының көшірмелері;
3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет;
көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның
уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке
өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап
е т і л е д і) .

Құрметті және (немесе) спорттық атақ беру туралы куәлік,
жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру
туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік жоғалған жағдайда,
мемлекеттік көрсетілген қызметті алушы ХҚО-да осы мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысанды толтыруы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке
басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде
қамтылған мәліметтерін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық
жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық
цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық
қ ұ ж а т т а р н ы с а н ы н д а а л а д ы .

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті
алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше
көзделмесе, жазбаша келісім алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың
түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен
салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті
а л у ш ы ғ а қ а й т а р а д ы .

ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға
мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат
б е р і л е д і :

сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым 010000 Астана қаласы, Сол жағалау «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 2-кіреберіс, 300 кабинет мекенжайы бойынша, байланыс телефондары: 8 (7172) 749892, 749900 көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;

2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі б а р .

16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 749929, 749930 телефоны не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

(спорт түрі)

Мен, _____

Туған жылы _____

Спорттық атағы _____, құрметті атағы _____

Жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

—
Үйінің мекенжайы: _____

Маған _____

беру туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Мына нәтижелерді құрметті және (немесе) спорттық атақ беру үшін негіздеме ретінде санаймын: _____

20__ ж. «__» _____

(жеке қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Қазақстан Республикасының еңбек
сіңірген жаттықтырушысы» құрметті
атағы, «Қазақстан Республикасының
еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті
атағы, Қазақстан Республикасының
халықаралық дәрежедегі спорт шебері,
Қазақстан Республикасының спорт
шебері, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты
жаттықтырушы, біліктілігі жоғары
деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-
спортшы, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты әдіскер,
жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі,
ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары
мен санаттарын беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

ҰСЫНЫМ		
Спорт түрі		Атағы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады)		Туған күні	Фотосурет орны
		ЖСН	
Ұсынып отырған өңір (облыс, қала)		Ведомство	Спорт мектебі
Оқу, жұмыс орны		Білімі	Дене шынықтық білімі
Спортпен шұғылдану өтілі			
Үйінің мекенжайы			
Алдыңғы атағы		Атақ берілген немесе расталған күні	
Спортшыны даярлаған жаттықтырушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)		Жаттықтырушылық санаты	
Спорт түрлері бойынша Қазақстан Республикасының федерациясы	Дене шынықтыру және спорт басқармасы (облыс, қала)	Ұлттық штаттық командалар спорт резерві дирекциясы	
Басшы _____	Басшы _____	Басшы _____	
МО	МО	МО	
Күні 20__ ж. «__»__	Күні 20__ ж. «__»__	Күні 20__ ж. «__»__	

Комиссияның қарауына келіп түскен күні 20__ ж. «__» _____

Негізгі көрсеткіштер (нормативтер)			
Орындаған күні (күні, айы, жылы)	Жарыстардың атауы	Жарыс дәрежесі, санаты	Көрсеткен нәтижесі
Төреші лауазымы	Төрешінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қала (ел)	Төрешілік санаты
Бас төреші			
Бас хатшы			
Аға төреші			
Атақ беру туралы белгі	Жауапты тұлға (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))	Лауазымы	

Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі

Жіберілген күні 20__ ж. «__» _____

«Қазақстан Республикасының еңбек
сіңірген жаттықтырушысы» құрметті
атағы, «Қазақстан Республикасының
еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті
атағы, Қазақстан Республикасының
халықаралық дәрежедегі спорт шебері,
Қазақстан Республикасының спорт
шебері, біліктілігі жоғары және орта

деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

ҰСЫНЫМ		Атағы	
Спорт түрі		Туған күні	Фотосурет орны
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады)		ЖСН	
Ұсынып отырған өңір (облыс, қала)		Ведомство	Спорт мектебі
Оқу, жұмыс орны		Білімі	Дене шынықты білімі
Спортпен шұғылдану өтілі			
Үйінің мекенжайы			
Алдыңғы атағы		Атақ берілген немесе расталған күн	
Спортшыны даярлаған жаттықтырушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))		Жаттықтырушылық санаты	
Бастапқы дене шынықтыру ұйымы		Дене шынықтыру және спорт басқармасы (облыс, қала)	Спорт түрлері бойынша Қазақ Республикасының федерациясы
Басшы _____			
МО		МО	МО
Күні 20__ ж. «__»__		Күні 20__ ж. «__»__	Күні 20__ ж. «__»__

Комиссияның қарауына келіп түскен күні 20__ ж. «__»__

Негізгі көрсеткіштер (нормативтер)			
Орындаған күні (күні, айы, жылы)	Жарыстардың атауы	Жарыс дәрежесі, санаты	Көрсеткен нәтижесі
Төреші лауазымы	Төрешінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қала (ел)	Төрешілік санаты
Бас төреші			

Бас хатшы			
Аға төреші			
Атақ беру туралы белгі	Жауапты тұлға (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))	Лауазымы	
Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі			
Жіберілген күні 20__ ж. «__» _____			

«Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

(спорт түрі)

Мен, _____

Құрметті атағы _____

Жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

Үйінің мекенжайы: _____

Маған _____

беру туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Мына жұмыс нәтижелерін біліктілік санатын беру үшін негіздеме ретінде санаймын: _____

Жаттықтырушының, әдіскердің, нұсқаушы-спортшының лауазымдарына арналған біліктілік талаптарымен таныстым _____

20__ ж. «__» _____

(жеке қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Қазақстан Республикасының еңбек
сіңірген жаттықтырушысы» құрметті
атағы, «Қазақстан Республикасының
еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті
атағы, Қазақстан Республикасының
халықаралық дәрежедегі спорт шебері,
Қазақстан Республикасының спорт
шебері, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты
жаттықтырушы, біліктілігі жоғары
деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-
спортшы, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты әдіскер,
жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі,
ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары
мен санаттарын беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

5-қосымша

Нысан

Жаттықтырушының спортшыларды даярлауы туралы

АНЫҚТАМА

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Р/с №	Дайындаған спортшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған жылы	Спортшымен жұмыс істеген өтілі	Растаушы құжат	Спорттық нәтижесі	Тіркелген (берілген) орны	(Растауш құжат

Басшының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

Дене шынықтыру және спорт жөніндегі облыстық (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) басқарма басшысының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

«Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген жаттықтырушысы» құрметті атағы, «Қазақстан Республикасының еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті атағы, Қазақстан Республикасының халықаралық дәрежедегі спорт шебері, Қазақстан Республикасының спорт шебері, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі жоғары санатты әдіскер, жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі, ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

б-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

Мен _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
_____ бойынша

(атағы) (спорт түрі)
қаланың/облыстың
(спорттық атағына ұсыныс берілген жер)
тұрғыны _____ жоғалуына байланысты куәлікті
(спорттық атақ берілген жылды
шамамен көрсету)

жаңадан беруді сұраймын.

20__ ж. «__» _____
(жеке қолы)

«Қазақстан Республикасының еңбек
сіңірген жаттықтырушысы» құрметті
атағы, «Қазақстан Республикасының
еңбек сіңірген спорт шебері» құрметті
атағы, Қазақстан Республикасының
халықаралық дәрежедегі спорт шебері,
Қазақстан Республикасының спорт
шебері, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты
жаттықтырушы, біліктілігі жоғары
деңгейдегі жоғары санатты нұсқаушы-
спортшы, біліктілігі жоғары және орта
деңгейдегі жоғары санатты әдіскер,
жоғары санатты ұлттық спорт төрешісі,
ұлттық спорт төрешісі спорттық атақтары
мен санаттарын беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

7-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет

көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

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

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны: _____

Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 9 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 1 8 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Спорт шеберіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі» спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Спорт шеберіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі» спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – спорттық атақ беру туралы, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы, спорттан төреші санатын беру туралы бұйрықтан үзінді көшірме.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:

1) «Спорт шеберіне кандидат» спорттық атағын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан

б о й ы н ш а

ұ с ы н ы м ;

спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық, қалалық, аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері ;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

2) «1 разрядтағы спортшы» спорттық разрядын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі); осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан

б о й ы н ш а

ұ с ы н ы м ;

спорт түрі бойынша аудандық (қалалық) федерацияның мөрімен расталған, спорт түрі бойынша аудандық (қалалық) федерация болмаған жағдайда, аудандық, қалалық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

3) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі жоғары деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» және «Біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан

б о й ы н ш а

ө т і н і ш ;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және

тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

спорт түрі бойынша республикалық федерацияның мөрімен расталған республикалық жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық, қалалық, аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда);

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

4) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» және «Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

5) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
білімі туралы дипломның көшірмесі;
жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;
спорт түрлері бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, облыстық федерация болмаған жағдайда, нұсқаушы-спортшы құрамына кіретін ұйымның мөрімен расталған санат беру туралы қолдау хат;
көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

б) «Бірінші санатты спорт төрешісі» төреші санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыным;

Қазақстан Республикасының спорттық жіктемесінің талаптарына сәйкес төрешілік тәжірибесі курсынан өткенін растайтын құжат;
3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет,
көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) .

Спорттық атақ беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік жоғалған жағдайда, мемлекеттік көрсетілген қызметті алушы ХҚО-да осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысанды толтыруы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық

цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жазбаша келісім алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда,

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;
- 2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«Спорт шеберіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі» спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

Нысан

ҰСЫНЫМ		Атағы	Фотосурет орны
Спорт түрі		Туған күні	
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады)		ЖСН	
Ұсынып отырған өңір (облыс, қала)		Ведомство	Спорт мектебі
Оқу, жұмыс орны		Білімі	Дене шынықтыру б
Спортпен шұғылдану өтілі			
Үйінің мекенжайы			
Алдыңғы атағы		Атақ берілген немесе расталған күн	
Спортшыны даярлаған жаттықтырушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)		Жаттықтырушылық санаты	
Бастапқы дене шынықтыру ұйымы Басшы _____ МО Күні 20__ ж. «__» _____		Дене шынықтыру және спорт басқармасы (облыс, қала) Басшы _____ МО Күні 20__ ж. «__» _____	Спорт түрлері бойынша федерация филиалы және (немесе) осы спорт бойынша Қазақстан Республикасы өңірлік немесе жергілікті деңгей федерациясы Басшы _____ МО Күні 20__ ж. «__» _____

Комиссияның қарауына келіп түскен күні 20__ ж. «__» _____

Негізгі көрсеткіштер (нормативтер)			
Орындаған күні (күні, айы, жылы)	Жарыстардың атауы	Жарыс дәрежесі, санаты	Көрсеткен нәтижесі
Төреші лауазымы	Төрешінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қала (ел)	Төрешілік санаты
Бас төреші			
Бас хатшы			
Аға төреші			
Атақ беру туралы белгі	Жауапты тұлға (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Лауазымы	

Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі

Жіберілген күні 20__ ж. «__» _____

«Спорт шеберіне кандидат,
бірінші спорттық разряд,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты жаттықтырушы,
біліктілігі жоғары деңгейдегі
бірінші санатты нұсқаушы-спортшы,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты әдіскер, бірінші
санатты спорт төрешісі» спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

2-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті
атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

(спорт түрі)

Мен, _____

құрметті атағы _____

жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

Маған _____

беру туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Мына жұмыс нәтижелерін біліктілік санатын беру үшін негіздеме ретінде

с а н а й м ы н :

Жаттықтырушының, әдіскердің, нұсқаушы-спортшының лауазымдарына
арналған біліктілік талаптарымен таныстым _____

«__» _____ 20__ ж. _____

(жеке қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Спорт шеберіне кандидат,
бірінші спорттық разряд,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты жаттықтырушы,
біліктілігі жоғары деңгейдегі
бірінші санатты нұсқаушы-спортшы,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты әдіскер, бірінші
санатты спорт төрешісі» спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
с т а н д а р т ы н а

3-қосымша

Нысан

Жаттықтырушының спортшыларды даярлауы туралы

АНЫҚТАМА

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Р / с №	Дайындаған спортшының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған жылы	Спортшымен жұмыс істеген өтілі	Растаушы құжат	Спорттық нәтижесі	Тіркелген (берілген) орны	(Растауш құжат

Басшының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

Дене шынықтыру және спорт жөніндегі облыстық (республикалық маңызы

бар қаланың, астананың) басқарма басшысының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

«Спорт шеберіне кандидат,
бірінші спорттық разряд,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты жаттықтырушы,
біліктілігі жоғары деңгейдегі

бірінші санатты нұсқаушы-спортшы,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты әдіскер, бірінші
санатты спорт төрешісі» спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
с т а н д а р т ы н а
4-қосымша
Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті
атқарушы органның атауы)
біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

Мен _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
_____ бойынша
(атағы) _____ (спорт түрі)
_____ қаланың/облыстың
(спорттық атағына ұсыныс берілген жер)
тұрғыны _____ жоғалуына байланысты куәлікті
(спорттық атақ берілген жылды
шамамен көрсету)

жаңадан беруді сұраймын.

20__ ж. «__» _____
(жеке қолы)

«Спорт шеберіне кандидат,
бірінші спорттық разряд,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты жаттықтырушы,
біліктілігі жоғары деңгейдегі
бірінші санатты нұсқаушы-спортшы,
біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі
бірінші санатты әдіскер, бірінші
санатты спорт төрешісі» спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

5-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

1) _____;

2) _____;

3)

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны: _____

Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 9 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 1 8 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары

және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – спорттық атақ беру туралы, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы, спорттан төреші санатын беру туралы бұйрықтан үзінді көшірме.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:

1) «2 разряд спортшысы», «3 разряд спортшысы», «1 жасөспірімдік разряд спортшысы», «2 жасөспірімдік разряд спортшысы», «3 жасөспірімдік разряд спортшысы» спорттық разрядтарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

бастапқы спорттық ұйымның мөрімен және қолымен расталған қолдаухаты; спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған облыстық және (немесе) қалалық жарыстар, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған жарыстар немесе аудандық, қалалық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған аудандық жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің

еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

4) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

білімі туралы дипломның көшірмесі;

жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;

спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, облыстық федерация болмаған жағдайда нұсқаушы-спортшы құрамына кіретін ұйымның мөрімен расталған санат беру туралы қолдау хат;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ;

5) «Спорт төрешісі» төреші санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін :

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін керек);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ;

Қазақстан Республикасының спорттық жіктемесінің талаптарына сәйкес төрешілік тәжірибесін (курстар, семинарлардан өткенін) растайтын құжат;

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) .

Спорттық атақ беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік жоғалған жағдайда, көрсетілген қызметті алушы ХҚО-да осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысанды тоқтыруы тиіс .

Көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады .

ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жазбаша келісім алады .

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;
құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда

көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар

13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;

2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына

1-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті атқарушы органның атауы)

Біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

(спорт түрі)

Мен, _____

құрметті атағы _____

жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

Маған _____

беру туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Мына жұмыс нәтижелерін біліктілік санатын беру үшін негіздеме ретінде санаймын: _____

Жаттықтырушының, әдіскердің, нұсқаушы-спортшының лауазымдарына арналған біліктілік талаптарымен таныстым _____

20__ ж. «__» _____

(жеке қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

20__ жылғы «__» _____

«Екінші және үшінші разрядтар,

бірінші, екінші және үшінші

жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі

жоғары және орта деңгейдегі екінші

санатты жаттықтырушы, біліктілігі

жоғары деңгейдегі екінші санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары

және орта деңгейдегі екінші санатты

әдіскер, спорт төрешісі спорттық

разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

2-қосымша

Нысан

Жаттықтырушының спортшыларды даярлауы туралы АНЫҚТАМА

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Р / с №	Дайындаған спортшының тегі, аты әкесінің аты (бар болса)	Туған жылы	Спортшымен жұмыс істеген өтілі	Растаушы құжат	Спорттық нәтижесі	Тіркелген (берілген) орны	(Растауш құжат

Басшының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

Дене шынықтыру және спорт жөніндегі облыстық (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) басқарма басшысының қолы _____

М.О. 20__ ж. «__» _____

«Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

3-қосымша

Нысан

(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы _____

ӨТІНІШ

Мен _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
_____ бойынша
(атағы) _____ (спорт түрі)
_____ қаланың/облыстың
(спорттық атағына ұсыныс берілген жер)
тұрғыны _____ жоғалуына байланысты куәлікті
(спорттық атақ берілген жылды
шамамен көрсету)

жаңадан беруді сұраймын.

20__ ж. «__» _____
(жеке қолы)

«Екінші және үшінші разрядтар,
бірінші, екінші және үшінші
жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі
жоғары және орта деңгейдегі екінші
санатты жаттықтырушы, біліктілігі
жоғары деңгейдегі екінші санатты
нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары
және орта деңгейдегі екінші санатты
әдіскер, спорт төрешісі спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

4-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды

кабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Ж о қ құ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) _____;
- 2) _____;

3)

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны: _____

Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2014 жылғы 19 ақпандағы

№ 118 қаулысына

1-қосымша

Еңбек сіңірген спортшылар мен

жаттықтырушыларға ай сайынғы

материалдық қамсыздандыру

түрінде өмір бойы төлем төлеудің

е р е ж е с і н е

қосымша

Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеуге

ӨТІНІШ

Ескерту. 1-қосымшаның күші жойылды - ҚР Үкіметінің 19.12.2014 № 1324 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2014 жылғы 19 ақпандағы

№ 118 қаулысына

2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшаның күші жойылды - ҚР Үкіметінің 15.04.2015 № 238 қаулысымен.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК