

Туризм, дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы N 339 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 қаңтарда N 2855 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 12 тамыздағы N 212 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 12.08.2013 N 212 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745, «Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, дене шынықтыру және спорт саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981, «Туризм саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулыларына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті;
- 2) «Спорт шеберлігіне 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 санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет регламенті;
- 3) «Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызметі регламенті;

4) «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

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

Облыс әкімі *Б. Сапарбаев*
Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 339 қаулысымен бекітілген

«Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Бірінші, екінші және үшінші санаттарды беруге «Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі - жергілікті атқарушы орган) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталықтар) арқылы көрсетеді.

Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 23-1 бабының 1-тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен бекітілген «Спорт құрылыстарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет стандарты, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің 2011 жылғы 14 сәуірдегі № 02-02-18/59 бұйрығымен бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6953 нөмірімен тіркелген, спорт ғимараттарын пайдалану ережесі негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз жеткізгіште осы регламентке 1 қосымшаға сәйкес спорт ғимаратына паспорттың үлгілік нысанында көрсетілген санатты (бірінші, екінші, үшінші) беру не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысандағы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі - алушылар) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықта орналасқан жері мен жұмыс кестесі туралы ақпарат осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды Орталық бекіткен кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырады.

6. Алушы мемлекеттік қызмет алу тәртібі, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты жергілікті атқарушы органның www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары, Орталықтың стенділерінен ала алады, сондай-ақ осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген телефондар арқылы берілуі мүмкін.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады);

2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

3) алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

8. Жергілікті атқарушы органның мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бас тартуы үшін негіздемелер тізбесі:

1) осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесі ұсынылмаса;

2) ұсынылған құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса.

Алушының осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, Орталықтың құжаттарды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып т а б ы л а д ы .

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың қызметкері алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, алушыға құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде не болмаса мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде беріледі.

9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі :

1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

3) жергілікті атқарушы органның маманы құжаттарды Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның б а с ш ы с ы н а қ а р а у ғ а б е р е д і ;

4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жауапты о р ы н д а у ш ы н ы б е л г і л е й д і ;

5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды спорт ғимараттарына санаттар беру бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – комиссия) қ а р а у ғ а б е р е д і ;

6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорт ғимараттарына санаттар беру не санаттар беруден б а с т а р т у т у р а л ы ш е ш і м қ а б ы л д а й д ы ;

7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорт ғимаратының паспортын тіркейді, спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың жобасын, хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуі және қол қоюы үшін бұйрықтың жобасын, спорт ғимаратының паспортын, хабарламаны не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді;

8) жергілікті атқарушы органның басшысы спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, хабарламаға, спорт ғимаратының паспортына не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

9) жергілікті атқарушы органның маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркей отырып (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда) Орталыққа жолдайды;

10) Орталықтың инспекторы алған құжаттардың сапасын тексереді және алушыға хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

Жергілікті атқарушы органнан дайын мемлекеттік қызмет нәтижесін қабылдаған кезде, Орталыққа түскен құжаттарды штрих-код сканердің көмегімен тіркейді.

10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

- 1) сұрауды қабылдау күні мен нөмірі;
- 2) сұрау жасалған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
- 6) алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

12. Алушы мемлекеттік қызмет алу үшін Орталыққа мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) спорт ғимаратына санат беру туралы еркін нысандағы өтініш;
- 2) спорт ғимараты паспортының толтырылған үлгілік нысаны;
- 3) спорт ғимаратының пайдалануға берілгендігі, құрылыс конструкцияларының орнықтылығы және қауіпсіздіктің қажетті дәрежесін қамтамасыз ету бөлігінде техникалық тексеру актісінің көшірмесі.

Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары алушыға қайтарылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері:

- 1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);
- 2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);
- 3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);
- 4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);
- 5) комиссия (ҚФБ 5).

14. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (ресімдерді) орындау мерзімі көрсетіліп, әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы регламенттің 4 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

Спорт ғимараты паспортының үлгілік нысаны Спорт ғимаратының атауы

Бекітілді: _____ _____ санат 20__ жылғы _____ № _____ бұйрық	Паспорт тіркелді _____ (мемлекеттік органның атауы) _____ _____ (басшысының Т.А.Ә. және қолы)
---	---

1. Жалпы мәліметтер

1. Мекенжайы (облыс, қала, аудан, ауыл, көше, үй, телефонның нөмірі) _____

2. Осы ғимарат қарамағындағы ұйымның атауы _____

3. Пайдалануға берген жылы мен айы _____

4. Теңгерімдік құны (млн. теңге) _____
5. Жер учаскесі (гектармен) _____
6. Арнайы салынған немесе бейімделген ғимарат _____
7. Жылумен жабдықтау (жергілікті, орталық) _____
8. Сумен жабдықтау (қалалық желі, артезиан құдықтары, табиғи сулардың ілгектері) _____
9. Кәріз желісі (қалалық, қазылған, тазарту ғимараттарының болуы) _____
10. Желдеткіш (жасанды, тартылмалы, ағылмалы, ағылмалы-тартылмалы) _____
11. Электрмен жабдықтау (меншік көзі, орталықтандырылған) _____
12. Телефондандыру (нөмірлердің саны) _____
13. Аумақты қоршау (бетон, металл, ағаш) _____
14. Қосымша инженерлік-техникалық қызметтер мен қондырғылар (мұздатқыш қондырғылар, мачталық жарық беру, автоматтандырылған қызметі) _____

2. Негізгі ғимараттар мен үй-жайлар

№ р/с	Атауы және мақсаты	Саны	Көлемі			
			Ұзындығы	Ені	Биіктігі	Қабаттылығы, радиусы

кестенің жалғасы:

Біржолғы өткізу қабілетті	Жарықтығы	Төсенім	Дренаж	Электрондық табло, электрондық сағат

3. Қосымша ғимараттар мен үй-жайлар

№ р/с	Атауы және мақсаты	Саны	Жалпы көлемі	Ескерту
1	Шешінетін орын			
2	Жуынатын орын			
3	Дәретхана			
4	Фойе			
5	Киім ілгіш			
6	Қызмет көрсететін персоналдың бөлмелері			
7	Жаттықтырушылар және әкімшілік бөлмелері			
8	Медициналық кабинет			
9	Әдістемелік кабинет			

10	Радиоторабы			
11	Массаж бөлмесі			
12	Монша (хауыз)			
13	Кино-зертхана			
14	Зертхана (шеберхана)			
15	Кітапхана			
16	Қамба			
17	Қойма			

4. Тұрғын жайлар және басқа да ғимараттар

№ р/с	Атауы және мақсаты	Бөлмелердің саны	Орындардың саны	Пайдалы алаңы	Қабаттардың саны	Ескерту
1	Қонақ үй					
2	Жатақхана					
3	Жеке үйлер					
4	Ас блогы					
5	Асхана					
6	Клуб					
7	Демалыс бөлмесі					

5. Көрермендерге арналған ғимарат

№ р/с	Атауы және құрастыру ерекшеліктері	Саны	Қатарлардың саны	Орындардың саны	Ілгектердің саны	Санитарлық аспаптардың саны	Ескерту
1	Мінбе						
2	Балкон						
3	Шешінетін орын Дәретхана						
4	Дәретхана (ерлер)						
5	Дәретхана (әйелдер)						
6	Буфет/асхана						
7	Фойе						
8	Мейрамхана/ дәмхана						

6. Спорт ғимараты туралы мәліметтер

1. Спорт ғимаратын пайдалануға қабылдап алу туралы мемлекеттік комиссия актісінің нөмірі мен қол қойылған күні.

2. Шұғылданушылардың сандық құрамының және спорт ғимаратының тәуліктік жұмыс режимінің жоспарлы-есептік көрсеткіштері:

№ р /с	Спорт ғимараттарының атауы	Шұғылданушылардың саны (барынша көбі)	Бір адамға арналған шаршы метрлердің нормасы	Пайдаланатын сағаттардың саны
1	Шешінетін орын			
2	Жуынатын орын			
3	Дәретхана			
4	Фойе			
5	Киім ілгіш			
6	Қызмет көрсететін персоналдың бөлмелері			
7	Жаттықтырушылар және әкімшілік бөлмелері			
8	Медициналық кабинет			

3. Спорт ғимаратының санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы нормалар мен талаптарға сәйкестігі туралы берілген қорытындылардың нөмірлері _____ мен _____ берілген күні.

4. Бар спорт жабдықтары мен құрал-саймандарының болуы туралы ақпарат _____ (еркін _____ нысанда _____ жасалады).

5. Спорт ғимаратының мүмкіндігі шектеулі адамдардың келуіне қолжетімді екендігі туралы ақпарат _____ (еркін _____ нысанда _____ жасалады).

6. Толықтырулар мен ескертулер.

П а с п о р т т ы ж а с а ғ а н д а р :

Спорт ғимараты қарамағындағы ұйымның басшысы _____
өкілі

Мемлекеттік органның маманы _____

Толтыру күні 20__ жылғы _____

«Спорт _____ ғимараттарына _____ санаттар _____ беру»
мемлекеттік _____ қызмет _____ регламентіне

2 қосымша

Шығыс Қазақстан облысы

Орталықтарының мекенжайлары және байланыс деректері

№ р/н	Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4

1	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
2	Өскемен қалалық № 1 бөлімі	Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1-үй	8 (7232) 60-39-22
3	Өскемен қалалық № 2 бөлімі	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1-үй	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй	8 (72331) 2-23-35
5	Зайсан аудандық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй	8 (72340) 2-67-81
6	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй	8 (72335) 6-02-39
7	Катонқарағай аудандық бөлімі	Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй	8 (72341) 2-23-60
8	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй	8 (72339) 2-13-10
9	Риддер қалалық бөлімі	Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй	8 (72336) 4-62-62
10	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй	8 (72346) 2-24-96
11	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
12	Шемонаиха аудандық бөлімі	Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй	8 (72332) 3-41-00
13	Семей қалалық № 1 бөлімі	Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
14	Семей қалалық № 2 бөлімі	Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй	8 (7222) 52-69-29
15	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй	8 (72252) 2-22-64
16	Аягөз қалалық бөлімі	Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй	8 (72237) 5-24-32
17	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй	8 (72236) 9-06-30
18	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй	8 (72351) 2-20-48
19	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98 -үй	8 (72347) 6-54-00
20	Курчатов қалалық бөлімі	Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй	8 (72251) 2-21-66
21	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көшесі, 38-үй	8 (72348) 2-21-71
22	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй	8 (72230) 2-19-85

«Спорт мемлекеттік қызмет санаттар беру» регламентіне
3 қосымша

1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы
Әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) уәкілеттілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері					
1	Ис-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	2	3	4	
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б Орталықтың инспекторы	1 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның маманы	2 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның басшысы	3 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3	Ис-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Журналға белгілеу	Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына беру	Бұрыштама қою	Құжаттарды комиссия қарауына беру
5	Орындау мерзімі	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде	1 сағат
Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады)					
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5

кестенің жалғасы:

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері						
1	Ис-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы		Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның	4 Қ Ф Б Жергілікті	3 Қ Ф Б Жергілікті	2

		Қ Ф Б Комиссия	5 жауапты орындаушысы	атқарушы органның басшысы	атқарушы органның маманы	Қ Ф Б Орталықтың инспекторы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың, бұйрықтан үзінді көшірменің жобасын дайындау	Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою	Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмені тіркеу. Орталыққа бұйрықтан үзінді көшірмесін беру	Алушыға спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Комиссия хаттамасы	Бұйрықтан үзінді көшірменің немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы	Қолы	Журналға белгілеу	Журналға белгілеу
5	Орындау мерзімі	Құжаттар тапсырылған күннен бастап 4 күнтізбелік күн ішінде	1 күн	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде
		Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады				
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7	8	9	

2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

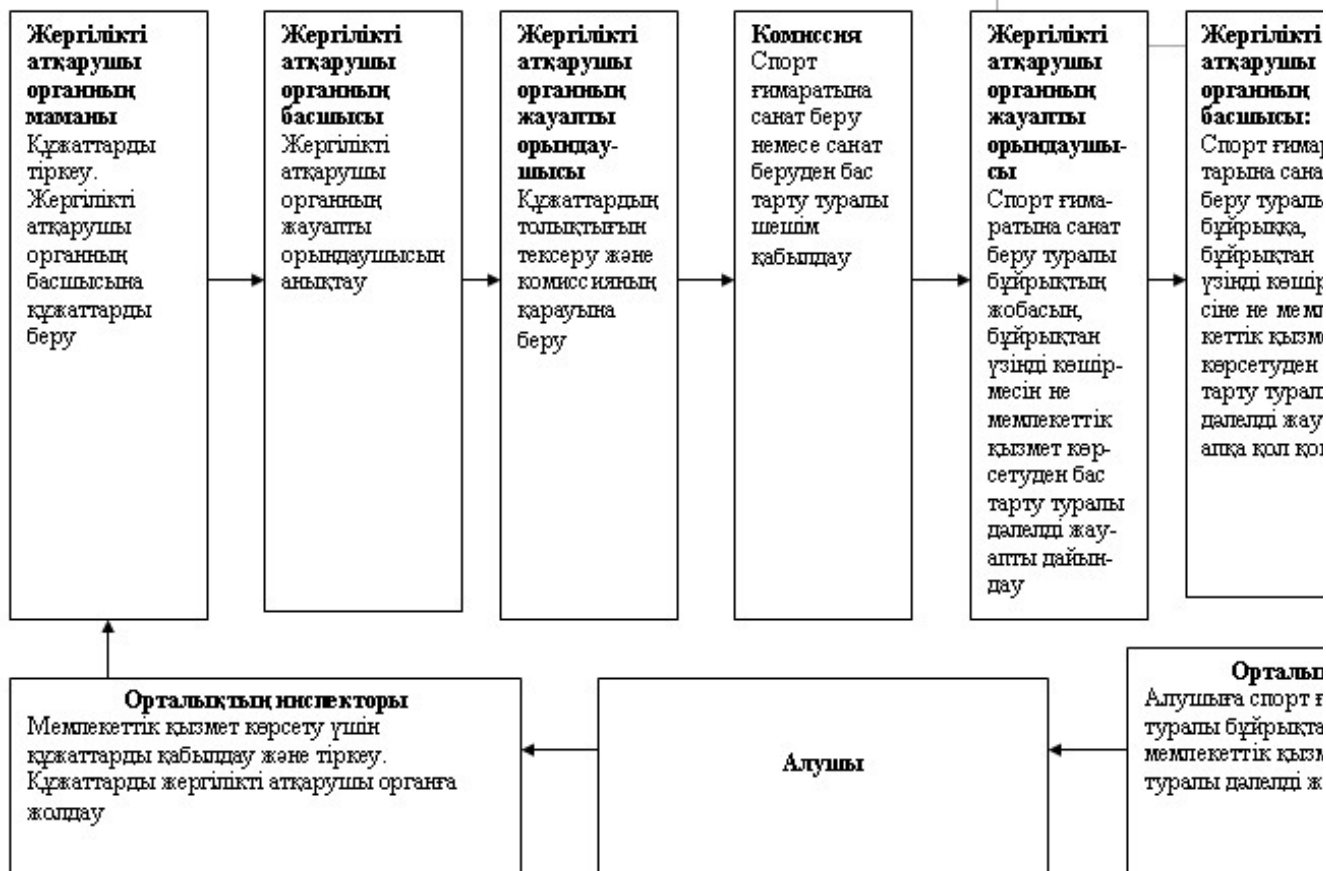
Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру

Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3 - ш і і с - ә р е к е т Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау	4 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
5 - ш і і с - ә р е к е т Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	6 - ш ы і с - ә р е к е т Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның маманы
7 - ш і і с - ә р е к е т Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою	8 - ш і і с - ә р е к е т Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Бұйрықтан үзінді көшірмесін Орталыққа беру
Орталықтың инспекторы	
9 - ш ы і с - ә р е к е т Алушыға спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру	

3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс

Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау және тіркеу, одан әрі ол құжаттарды жергілікті атқарушы органға беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3 - ш і і с - ә р е к е т Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау	4 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
5 - ш і і с - ә р е к е т Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	6 - ш ы і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның маманы
7 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	8 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру
Орталықтың инспекторы	
9 - ш ы і с - ә р е к е т Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 339 қаулысымен бекітілген

«Спорт шеберлігіне 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 санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Спорт шеберлігіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі спорттық санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі - жергілікті атқарушы орган) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталықтар) арқылы көрсетеді.

Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 22-1-бабының, 23-1 бабы 1-тармағының 8) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен бекітілген «Спорт шеберлігіне 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 санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет стандартының, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 5 наурыздағы № 02-02-18/29 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6864 нөмірімен тіркелген, Дене шынықтыру және спорт саласында азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу мен шарттарының ережесі, сондай-ақ Жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға біліктілік санаттарын беру ережесі, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2008 жылғы 22 тамыздағы № 01-08/142 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 5306 нөмірімен тіркелген, спорттық атақтар мен разрядтар және спорттан төреші санаттарын берудің ережесі негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз жеткізгіште 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан көшірме не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға, спортшыларға және спорт төрешілеріне (бұдан әрі - алушылар) спорттық разрядтары мен біліктіліктерін ресми тану мақсатында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықтардың орналасқан жері мен жұмыс кестесі туралы ақпарат осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

Орталықтарда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды Орталықпен бекітілген кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырылады.

6. Алушы мемлекеттік қызмет алу тәртібі, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты жергілікті атқарушы органның www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары, Орталықтардың стенділерінен ала алады, сондай-ақ осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген телефондар бойынша берілуі мүмкін.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады);

2) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

3) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

8. Жергілікті атқарушы органның мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бас тартуы үшін негіздемелер тізбесі:

1) алушы осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесін ұсынбаса;

2) ұсынылған құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса;

3) спортшыға спорттық атақтарды беру құжаттары тиісті норматив немесе

талаптар орындалған сәттен бастап алты айдан асып кеткен мерзімде ұсынылса.

Алушының осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, Орталықтың құжаттарды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып т а б ы л а д ы .

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың қызметкері алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, алушыға құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде не болмаса мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде беріледі.

9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қ ы з м е т к ө р с е т у к е з е ң і :

1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

3) жергілікті атқарушы органның маманы Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның б а с ш ы с ы н а қ а р а у ғ а б е р е д і ;

4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілейді;

5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды спорт шеберлігіне 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 бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – к о м и с с и я) қ а р а у ғ а б е р е д і ;

6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуге және қол қоюға бұйрықтың жобасын,

жарыстар хаттамаларының көшірмелері;
осы регламентке 3 қосымшаға сәйкес жарыстың бас төрешісі, бас хатшысы қол қойған бокс, күрес түрлері мен басқа да жекпе-жектердің нәтижелері туралы анықтама ;

2) «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) бойынша:

осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

бұдан бұрынғы біліктілік санатын беру туралы куәліктің көшірмесі; осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысанда жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

осы спорт түрінен республикалық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда).

Мынадай құжаттардың мәліметтері: алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «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 осы регламентке 6-қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

3) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» және «Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша :

осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын

растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы; бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

Мынадай құжаттардың мәліметтері: алушы-жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» және «Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер» санаттарын беру осы регламентке 6-қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

4) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) бойынша: осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы; спорт түрінен республикалық федерацияның спортшының соңғы 2 жылдағы жетістіктері көрсетілген, санат беру туралы мөрмен расталған қолдаухаты; бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

Мынадай құжаттардың мәліметтері: алушы-жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру осы регламентке 6 қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

5) «Бірінші санатты спорт төрешісі» төреші санатын беру бойынша: Қазақстан Республикасының спорттық жіктегішінің талаптарына сәйкес төрешілік практика курсынан өткенін растайтын құжат.

Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, содан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық

бөлімшелері

қатысады:

- 1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);
- 2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);
- 3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);
- 4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);
- 5) комиссия (ҚФБ 5).

14. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындау мерзімі көрсетіліп, әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 7 қосымшасында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламенттің 8 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне 1 қосымша

Шығыс Қазақстан облысының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының мекенжайлары мен байланыс деректері

р/с №	Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
1	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67

2	Өскемен қалалық № 1 бөлімі	Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1-үй	8 (7232) 60-39-22
3	Өскемен қалалық № 2 бөлімі	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1-үй	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй	8 (72331) 2-23-35
5	Зайсан аудандық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй	8 (72340) 2-67-81
6	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй	8 (72335) 6-02-39
7	Катонқарағай аудандық бөлімі	Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй	8 (72341) 2-23-60
8	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй	8 (72339) 2-13-10
9	Риддер қалалық бөлімі	Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй	8 (72336) 4-62-62
10	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй	8 (72346) 2-24-96
11	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
12	Шемонаиха аудандық бөлімі	Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй	8 (72332) 3-41-00
13	Семей қалалық № 1 бөлімі	Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
14	Семей қалалық № 2 бөлімі	Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй	8 (7222) 52-69-29
15	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй	8 (72252) 2-22-64
16	Аягөз аудандық бөлімі	Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй	8 (72237) 5-24-32
17	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй	8 (72236) 9-06-30
18	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй	8 (72351) 2-20-48
19	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98 -үй	8 (72347) 6-54-00
20	Курчатов қалалық бөлімі	Курчатов ауданы, Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй	8 (72251) 2-21-66
21	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көшесі, 38-үй	8 (72348) 2-21-71
22	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй	8 (72230) 2-19-85

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне

2 қосымша

Нысан

ҰСЫНЫМ			
Спорт түрі		Атағы	
Тегі, аты, әкесінің аты (мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады)		Туған күні	
Түрлі түсті сурет (2 дана) 3,5 x 4,5			
Ұсынып отырған өңір (облыс, қала)		Ведомство	
Спорт мектебі			
Оқу, жұмыс орны		Білімі	
Дене шынықтыру білімі			
Спортпен шұғылдану өтілі			
Үйінің мекенжайы			
Алдыңғы атағы		А та қ берілген немесе расталған күні	
Спортшыны даярлаған жаттықтырушының Т.А.Ә.		Жаттықтырушылық санаты	
Бастапқы дене шынықтыру ұйымы Б а с ш ы МО Күні 20__ жыл «__» _____		Дене шынықтыру және спорт басқармасы (облыс, қала) Б а с ш ы МО Күні 20__ жыл «__» _____	
		Осы спорт түрінен Қ а з а қ с т а н Республикасының федерациясы Басшы МО Күні 20__ жыл «__» _____	

Комиссияның қарауына келіп түскен күні: 20__ жыл «__» _____

Негізгі көрсеткіштер (нормативтер)			
Орындаған күні (күні, айы, жылы)	Жарыстардың атауы	Жарыс дәрежесі, санаты	Көрсеткен нәтижесі
Төреші лауазымы	Төрешінің Т.А.Ә.	Қала (ел)	Төрешілік санаты
Бас төреші			
Бас хатшы			
Аға төреші			
Атақ беру туралы белгі	Жауапты тұлға (Т.А.Ә.)	Лауазымы	
Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі			
Жіберілген күні 20__ жыл «__» _____			

«Спорт шеберлігіне 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 спорт төрешісі әдіскер,
бірінші санатты спорт төрешісі спорттық
разрядтары мен санаттарын беру»
мемлекеттік қызмет регламентіне
3 қосымша
Нысан

Нәтижелер туралы анықтама

_____ берілді
Т . А . Ә .
_____ қаласы

Жарыстың өткен мерзімі және орны _____
Салмақ санаты _____ кг дейін.
Алған орны _____
Аталған салмақ санатында қатысқан спортшылардың саны _____

Р/с №	Спортшының Т.А.Ә.	Облысы (қаласы)	Спорттық атағы	Нәтижесі

Жарыстардың бас төрешісі _____
(Т . А . Ә .)

Жарыстың бас хатшысы _____
(Т . А . Ә .)

Жарыстың бас төрешісінің қолы өткізуші ұйымның мөрімен расталады

(Жаттықтырушылар, әдіскерлер, нұсқаушылардың біліктілік санаттарын беру ережелерімен таныстым)

20__ жылғы «__» _____

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне

4 қосымша

Нысан

Біліктілік комиссиясының төрағасы _____

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

Өтініш

(с п о р т т ү р і)

Мен, _____

Туған жылы _____

Біліктілік санаты _____

Спорттық атағы _____, құрметті _____

атағы _____

Жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

Үйінің мекенжайы: _____

Маған _____ беру

туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Біліктілік санатын беру үшін мына жұмыс нәтижелерін негіз ретінде санаймын: _____

20__ ж. «__» _____

(жеке қолы)

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне 5 қосымша

Нысан

Жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды даярлауы туралы анықтама

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

Р/с №	Дайындаған спортшының тегі, аты	Туған жылы	Спортшымен жұмыс істеген өтілі	Растаушы құжат	Спорттық нәтижесі	Қайда тіркелген (берілген)	Растаушы құжат

Б а с ш ы н ы ң қ о л ы

М.О. _____ ж. « _____ » _____

Облыстық спорт басқармасы бастығының қолы

М.О. _____ ж. « _____ » _____

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне 6 қосымша

Дене шынықтыру және спорт ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптары

1. Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс, соның ішінде:

Олимпиада, Параолимпиада, Сурдоолимпиада ойындарына бір қатысушыны дайындау ;

Азия ойындарында, Азия Параолимпиадалық, Сурдоолимпиадалық ойындарында спорт түрлерінен немесе спорттың ойын түрлерінен бағдарламада жеке, командалық нөмірлерде 4-6-орын алған бір спортшыны дайындау;

әлем, Азия, Еуропа чемпионаттарына, Дүниежүзілік универсиадаларға бір қатысушыны дайындау ;

мүгедектер спорты түрлерінен әлем, Азия чемпионаттарында, Дүниежүзілік мүгедектер ойындарында, Азия жасөспірімдер параолимпиадалық ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерінен 6-9-орын алған бір спортшыны дайындау ;

халықаралық кешенді жеткіншектер арасындағы ойындарда спорттың жеке

немесе ойын түрлерінен 6-9-орын алған бір спортшыны дайындау;
жеткіншектер арасында мүгедектер спорты түрінен әлем немесе Азия чемпионаттарында 4-6-орын алған бір спортшыны дайындау;
республиканың ұлттық құрама командасына екі спортшыны дайындау;
республиканың жастар құрама командасына үш спортшыны дайындау;
республиканың жасөспірімдер құрама командасына төрт спортшыны дайындау ;

спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжіне одан әрі жетілуі үшін төрт спортшыны беру;
елдің құрама командасының бас, мемлекеттік, аға жаттықтырушысы ретінде кемінде бір жыл жаттықтырушы-оқытушы ретінде жұмыс істеу;
дене шынықтыру және спорт жөніндегі республикалық немесе облыстық уәкілетті органда кемінде екі жыл ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс істеу.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу үдерісін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

2. Біліктілігі жоғары деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі болуы.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен

үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

3. Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс, соның ішінде:

Олимпиада, Параолимпиада, Сурдоолимпиада ойындарының бір қатысушысын дайындау;

Азия ойындарында, Азия параолимпиадалық, сурдоолимпиадалық ойындарында спорт түрлерінен немесе ойын спорты түрлерінен бағдарламада жеке, командалық нөмірлерде 4-6-орын алған бір спортшыны дайындау;

әлем, Азия, Еуропа чемпионаттарының, Дүниежүзілік универсиадалардың бір қатысушысын дайындау;

мүгедектер спорты түрлерінен әлем, Азия чемпионаттарында, Дүниежүзілік мүгедектер ойындарында, Азия жасөспірімдер параолимпиадалық ойындарда спорттың жеке немесе ойын түрлерінен бір қатысушыны немесе жастар мен студенттердің әлем чемпионатында 1-орын алған бір спортшыны дайындау;

кешенді халықаралық жасөспірімдер ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерінен 6-9-орын алған бір спортшыны дайындау;

жеткіншектер арасындағы әлем немесе Азия чемпионаттарында 4-6-орын алған бір спортшыны дайындау;

республиканың ұлттық құрама командасына екі спортшыны дайындау;

республиканың жастар құрама командасына үш спортшыны дайындау;

республиканың жасөспірімдер құрама командасына төрт спортшыны дайындау;

спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжінде одан әрі жетілуі үшін екі спортшыны беру;

елдің құрама командасының бас, мемлекеттік, аға жаттықтырушысы ретінде кемінде бір жыл жаттықтырушылық-оқытушылық жұмыс істеу;

дене шынықтыру және спорт жөніндегі республикалық немесе облыстық уәкілетті органда кемінде екі жыл ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс істеу.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін

дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

4. Біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру) немесе орта (толық) жалпы білім және «Қазақстан Республикасының спорт шеберінен» төмен емес спорттық а та ғ ы н ы ң б о л у ы .

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

5. Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс, соның ішінде:

жоғары оқу орындарындағы дене тәрбиесі және спорттық жаттықтыру саласындағы кемінде 2 жыл ғылыми-оқытушылық жұмысы;

спорттан біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер лауазымындағы кемінде 1 жыл жұмыс өтілі;

жоғары спорт шеберлігі мектептеріндегі ұйымдастырушылық-әдістемелік және басқарушылық жұмыс, жоғары және орта арнаулы оқу орындарындағы 2 жыл ішіндегі оқытушылық жұмыс;

республикалық және облыстық уәкілетті органдарындағы 2 жыл ішіндегі ұйымдастырушылық-әдістемелік және басқарушылық жұмыс.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін,

заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

6. Біліктілігі жоғары деңгейдегі санаты жоқ әдіскер.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру).

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, оқу сабақтарын өткізуде қауіпсіздік техникасын, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

7. Біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі;

дене тәрбиесі және спорттық жаттықтыру саласындағы кемінде 2 жыл ғылыми-оқытушылық жұмыс;

спорттан біліктіліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер лауазымындағы кемінде 1 жыл жұмыс өтілі;

жоғары спорт шеберлігі мектептеріндегі 2 жыл ішіндегі ұйымдастырушылық-әдістемелік және басқарушылық жұмыс;

дене шынықтыру және спорт саласындағы республикалық және облыстық уәкілетті органдарындағы 2 жыл ішіндегі ұйымдастырушылық-әдістемелік және басқарушылық жұмыс.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін

дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, оқу сабақтарын өткізуде қауіпсіздік техникасын, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

8. Біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ әдіскер.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру) немесе орта (толық) жалпы білім немесе «Қазақстан Республикасының спорт шеберінен» төмен емес спорттық а та ғ ы н ы ң б о л у ы .

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

9. Біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты н ұ с қ а у ш ы - с п о р т ш ы .

Біліктілік талаптары: жоғары немесе орта білім, соның ішінде: Қазақстан Республикасының ұлттық командасының құрамында әлем чемпионаттарында 4 - 6 - о р ы н ;

Азия чемпионаттарында 1-3-орын, Азия ойындары мен Еуропа чемпионаттарында 3 - 5 - о р ы н ;

жастар арасындағы әлем чемпионаттарында 1-3-орын, олимпиадалық спорт түрлерінен жастар арасындағы Азия чемпионаттарында 1-орын, олимпиадалық емес спорт түрлерінен әлем чемпионаттарында 1-3-орын, олимпиадалық емес спорт түрлерінен Азия чемпионаттарында 1-орын алу.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, еңбек заңнамасының негіздерін, техника қауіпсіздігі ережесін мен санитарлық-гигиеналық нормаларын және спорттық жаттықтыру негіздерін, оқу сабақтарын өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасын, спорт түрлерінен жарыстардың ережесін, допингке қарсы ережелерін.

«Спорт шеберлігіне 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 қызмет регламентіне 7 қосымша

1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) уәкілеттілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Ис-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б Орталықтың инспекторы	1 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның маманы	2 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның басшысы	3 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы	4
3	Ис-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру	Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру	
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Жұрналға белгілеу	Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына беру	Бұрыштама қою	Құжаттарды комиссия қарауына беру	
5	Орындау мерзімі	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде	1 сағат	
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады)				

6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5
---	----------------------------	---	---	---	---

КЕСТЕНІҢ ЖАЛҒАСЫ:

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Ис-әрекеттің жұмыс барысының ағынының) №	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б Комиссия	Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы	4 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның басшысы	3 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның маманы	2 Қ Ф Б 1 Орталықтың инспекторы
3	Ис-әрекеттің үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Спортық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	Спортық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау	Спортық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірге не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Спортық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Орталыққа спортық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	Алушыға спортық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Комиссия хаттамасы	Бұйрықтың, бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жобасын дайындау	Бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Жұрналға тіркеу, бұйрықтан үзінді көшірмесін беру не Орталыққа мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	Жұрналға белгілеу
5	Орындау мерзімі	Құжаттар тапсырылған күннен бастап 28 күнтізбелік күн ішінде	1 күн	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде
Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне						

		кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады)				
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7	8	9	

2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3 - ш і і с - ә р е к е т Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу	4 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
5 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	6 - ш ы і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның маманы
7 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою	8 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Бұйрықтан үзінді көшірмесін Орталыққа беру
Орталықтың инспекторы	
9 - ш ы і с - ә р е к е т Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру	

3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс

Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және одан әрі осы құжаттарды жергілікті атқарушы органға беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы

4 - ш і

і с - ә р е к е т

3 - ш і і с - ә р е к е т
Жергілікті атқарушы органның жауапты
орындаушысын анықтау

	Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
5 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу	6 - ш ы і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның маманы
7 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	8 - ш і і с - ә р е к е т Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру
Орталықтың инспекторы	
9 - ш ы і с - ә р е к е т Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	

«Спорт шеберлігіне 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 санаттарын беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 8 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 339
қаулысымен бекітілген

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - жергілікті атқарушы органдар) тізбесі, мекенжайлары мен байланыс деректері, осы стандартқа 1 қосымшада көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - Орталықтар) арқылы көрсетеді.

Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 22-1-бабы, 23-1 бабы 2-тармағының б) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен 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 қызмет стандарты, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6864 нөмірімен тіркелген, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 5 наурыздағы № 02-02-18/29 бұйрығымен бекітілген дене шынықтыру және спорт саласында азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу мен шарттарының ережесі, сондай-ақ Жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға біліктілік санаттарын беру ережесі, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 5306 нөмірімен тіркелген, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2008 жылғы 22 тамыздағы № 01-08/142 бұйрығымен бекітілген спорттық атақтар мен разрядтар және спорттан төреші санаттарын берудің ережесі негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз тасығышта 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болыптабылады.

Мемлекеттік қызмет жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға, спортшыларға және спорт төрешілеріне (бұдан әрі - алушылар) спорттық разрядтары мен біліктіліктерді ресми тану мақсатында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықтардың орналасқан жері туралы ақпарат осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін мекен-жайлары мен байланыс деректері осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген жергілікті атқарушы органдарда күнде көрсетіледі.

Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды ХҚКО бекіткен кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпарат алу тәртібі Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агентігінің www.mts.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде, жергілікті атқарушы органдардың стенділерінде орналастырылады, сондай-ақ нөмірлері осы регламенттің 1 және 2 қосымшасында көрсетілген телефондар арқылы берілуі мүмкін.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады);

2) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

3) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

8. Жергілікті атқарушы органдар аталған мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес мынадай негіздемелер бойынша бас тарттады:

1) осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесі ұсынылмағанда;

2) құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса;

3) спортшыға спорттық атақтарды беру құжаттарын тиісті норматив немесе талаптар орындалған сәттен бастап алты айдан асып кеткен мерзімде ұсынылса.

Орталықтың құжаттар қабылдаудан бас тартудың негіздемесі болып алушы осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбауы болып табылады.

Құжаттар қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың инспекторы алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, құжаттар толық ұсынылмаған не мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда алушыға екі күндік мерзімде беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату үшін негіздеме жоқ.

9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

3) жергілікті атқарушы органның маманы Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға береді;

4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілейді;

5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды 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 бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – комиссия) қарауға береді;

6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуге және қол қоюға бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді береді;

8) жергілікті атқарушы органның басшысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзіндіге не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөніндегі дәлелді жауапқа қол қояды;

9) жергілікті атқарушы органның маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркей отырып (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда) Орталыққа жолдайды.

Жергілікті атқарушы органнан дайын мемлекеттік қызмет нәтижесін

қабылдаған кезде, Орталыққа түскен құжаттарды штрих-код сканердің көмегімен т і р к е й д і ;

10) Орталықтың инспекторы алған құжаттардың сапасын тексереді және қағаз тасығышта 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап береді.

10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қ о л х а т б е р і л е д і :

- 1) сұрауды қабылдау күні мен нөмірі;
- 2) сұрау жасалған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, а т ы , ә к е с і н і ң а т ы ;
- б) алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

12. Алушы мемлекеттік қызмет алу үшін Орталыққа мынадай құжаттарды ұ с ы н а д ы :

1) «бірінші жасөспірімдік разряд спортшысы», «екінші жасөспірімдік разряд спортшысы», «үшінші жасөспірімдік разряд спортшысы» спорттық разрядтарын б е р у б о й ы н ш а :

осы регламентке 3 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы ұсыным; жарыстың атауы, оны өткізу мерзімі мен орны көрсетілген, жарыстың бас төрешісі мен бас хатшысы қол қойған хаттамадан үзінді;

осы спорт түрінен облыстық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес жарыстардың бас төрешісі, бас хатшысы қол қойған бокс, күрес түрлері мен басқа да жекпе-жектердің нәтижелері туралы анықтамасы;

2) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

бұдан бұрынғы біліктілік санатының берілуі туралы куәліктің көшірмесі;

осы регламентке 6 қосымшаға сәйкес жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы жөніндегі белгіленген нысандағы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

осы спорт түрінен облыстық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда).

Мынадай құжаттардың мәліметтері:

алушы–жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы» санаттарын беру осы регламенттің 7 қосымшасына сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

3) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

Мынадай құжаттардың мәліметтері:

алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер», «Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер» санаттарын беру осы регламенттің 7 қосымшасына сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

4) «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) бойынша: осы регламенттің 5 қосымшасына сәйкес белгіленген нысандағы өтініш; білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері; еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы; спорт түрінен республикалық федерацияның спортшының соңғы 2 жылдағы жетістіктері көрсетілген, санатын беру туралы мөрмен расталған қолдаухаты; бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі. Мынадай құжаттардың мәліметтері: алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат; «Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру осы стандартқа 7 қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

5) «Спорт төрешісі» төреші санатын беру бойынша: Қазақстан Республикасының спорттық жіктегішінің талаптарына сәйкес төрешілік тәжірибесін (курстар, семинарлардан өткенін) растайтын құжат.

Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары алушыға қайтарылады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);
- 2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);
- 3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);
- 4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);
- 5) комиссия (ҚФБ 5).

14. Осы регламенттің 8 қосымшасында әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеті (рәсімі) дәйектілігінің және өзара іс-қимыл жасасуының мәтіндік кестелік сипаттамасы

к е л т і р і л г е н .

15. Осы регламенттің 9 қосымшасында мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне 1 қосымша

Шығыс Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары мен байланыс деректері

р/б №	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан мекенжайлары	Анықтама телефондары және электронды мекенжайлары
1	2	3	4
1	«Өскемен қаласы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Пермитин көшесі, 17-үй	тел. 8 (7232) 241238, e-mail: uprEkonomika@oskemen.Kz
2	«Семей қаласы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Семей қаласы, Интернациональная көшесі, 8-үй	тел. 8(7222) 522763, e-mail: http://akimsemey.gov.kz/
3	«Риддер қаласы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Риддер қаласы, Семенова көшесі, 19-үй	тел. 8(72336) 46285, e-mail: http://ridder.gov.kz/
4	«Курчатов қаласы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Курчатов қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 4-үй	тел. 8(72251) 23601, e-mail: Kurchatov.vko.gov.kz
5	«Абай ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбай көшесі, 5-үй	тел. 8(72252) 91660, e-mail: http://abay.vko.gov.kz/kaz/

6	«Аягөз ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Абай бульвары, 14 үй	тел. 8(72237) 33032, e-mail: http://ayagos.vko.gov.kz/ru/
7	«Бесқарағай ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Сейфуллин көшесі, 144-үй	тел. (72236) 91164, e-mail: http://beskaragay.vko.gov.kz/
8	«Бородулиха ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 69-үй	тел. 8 (72351) 21557, e-mail: http://boroduliha.vko.gov.kz/
9	«Глубокое ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 11 а-үй	тел. 8 (72331) 21220, e-mail: http://glubokoe.gov.kz/
10	«Жарма ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 105-үй	тел. 8 (72347) 65667, e-mail: http://garma.vko.gov.kz/
11	«Зайсан ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелдин көшесі, 54-үй	тел. (72340) 21857, e-mail: http://zaysan.vko.gov.kz/
12	«Зырян ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Зырян ауданы, Зырян қаласы, Совет көшесі, 20-үй	тел. 8 (72335) 63344, e-mail: http://akimzyrian.gov.kz/ru/
13	«Катонқарағай ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Катонқарағай ауданы, Үлкен нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 102-үй	тел. 8 (72341) 29531, e-mail: http://katon-karagay.vko.gov.kz/kz/
14	«Көкпекті ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Ш. Фахрутдинов көшесі, 44 а-үй	тел.8 (72348) 21283, e-mail: http://kokpekti.vko.gov.kz/ru/
15	«Күршім ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Күршім ауданы, Күршім ауылы, Ибежанов көшесі, 23-үй	тел.8 (72339) 22144, e-mail: http://kurchum.vko.gov.kz/
16	«Тарбағатай ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 13-үй	тел. 8 (72346) 22236, e-mail: http://tarbagatay.vko.gov.kz/
17	«Ұлан ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Ұлан ауданы, Қ. Қайсенов кенті, 1-үй	тел. 8(72338) 27617, e-mail: http://www.ulan.vko.gov.kz/
18	«Үржар ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 122-үй	тел. 8 (72230) 34863, e-mail: http://urzhar.vko.gov.kz/
19	«Шемонаиха ауданы әкімінің аппараты» ММ	Шығыс Қазақстан облысы, Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, Советтер көшесі, 59-үй	тел. 8 (72332) 31457, e-mail: economicshem@mail.kz

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне 2 қосымша

Шығыс Қазақстан облысының Орталықтарының мекенжайлары мен байланыс деректері

№ р/н	Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
1	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
2	Өскемен қалалық № 1 бөлімі	Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20 /1-үй	8 (7232) 60-39-22
3	Өскемен қалалық № 2 бөлімі	Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99 /1-үй	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй	8 (72331) 2-23-35
5	Зайсан қалалық бөлімі	Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй	8 (72340) 2-67-81
6	Зырян аудандық бөлімі	Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй	8 (72335) 6-02-39
7	Катонқарағай аудандық бөлімі	Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй	8 (72341) 2-23-60
8	Күршім аудандық бөлімі	Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй	8 (72339) 2-13-10
9	Риддер қалалық бөлімі	Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй	8 (72336) 4-62-62
10	Тарбағатай аудандық бөлімі	Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй	8 (72346) 2-24-96
11	Ұлан аудандық бөлімі	Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
12	Шемонаиха аудандық бөлімі	Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй	8 (72332) 3-41-00
13	Семей қалалық № 1 бөлімі	Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93

14	Семей қалалық № 2 бөлімі	Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй	8 (7222) 52-69-29
15	Абай аудандық бөлімі	Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй	8 (72252) 2-22-64
16	Аягөз аудандық бөлімі	Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй	8 (72237) 5-24-32
17	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй	8 (72236) 9-06-30
18	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй	8 (72351) 2-20-48
19	Жарма аудандық бөлімі	Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98-үй	8 (72347) 6-54-00
20	Курчатов қалалық бөлімі	Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй	8 (72251) 2-21-66
21	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шерияздан көшесі, 38-үй	8 (72348) 2-21-71
22	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй	8 (72230) 2-19-85

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне

3 қосымша

Нысан

ҰСЫНЫМ			
Спорт түрі	Атақ	Түрлі түсті сурет	
тегі, аты, әкесінің аты (мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады)	Туған күні	(2 дана) 3,5 x 4,5	
Ұсынып отырған өңір (облыс, қала)	Ведомство	Спорт мектебі	
Оқу, жұмыс орны	Білімі	Дене шынықтыру Білімі	
Спортпен шұғылдану өтілі			
Үйінің мекенжайы			
Алдыңғы атағы		Атақ берілген немесе расталған күні	
Спортшыны даярлаған жаттықтырушының Т.А.Ә.		Жаттықтырушылық санаты	
		Дене шынықтыру	

Бастапқы шынықтыру ұйымы	дене	және спорт басқармасы (облыс, қала)	Аталған Қ а з а қ с т а н Республикасының федерациясы	спорт түрінен
Басшы МО	-----	Басшы _____	Б а с ш ы _____	-----
Күні 20__ жыл «__» _____	-----	МО	МО	-----
		Күні 20__ жыл «__» _____	Күні 20__ жыл «__» _____	

Комиссияның қарауына келіп түскен күні 20__ жыл «__» _____

Негізгі көрсеткіштер (нормативтер)			
Орындаған күні (күні, айы, жылы)	Жарыстардың атауы	Жарыс дәрежесі, санаты	Көрсеткен нәтижесі
Төреші лауазымы	Төрешінің Т.А.Ә.	Қала (ел)	Төрешілік санаты
Бас төреші			
Бас хатшы			
Аға төреші			
Атақ беру туралы белгі	Жауапты тұлға (Т.А.Ә.)	Лауазымы	
Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі жіберілген күні 20__ жыл «__» _____			

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне 4 қосымша

Нысан

Нәтижелер туралы анықтама

_____ берілді
 _____ Т . А . Ә .
 _____ қаласы

Жарыстың өткен мерзімі және орны _____
 Салмақ санаты _____ кг дейін.
 Алған орны _____

Аталған салмақ санатында қатысқан спортшылардың саны _____

Р/с №	Спортшының тегі, аты	Облысы (қаласы)	Спорттық атағы	Нәтижесі

Жарыстардың бас төрешісі _____
(Т . А . Ә .)

Жарыстың бас хатшысы _____
(Т . А . Ә .)

Жарыстың бас төрешісінің қолы өткізуші ұйымның мөрімен расталады.

(Жаттықтырушылар, әдіскерлер, нұсқаушылардың біліктілік санаттарын беру ережелерімен таныстым)

20__ жылғы «__» _____

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне

5 қосымша

Нысан

Біліктілік комиссиясының төрағасы _____

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

Өтініш

(с п о р т т ү р і)

Мен, _____

Туған жылы _____

Спорттық атағы _____, құрметті атағы _____

Жұмыс орны, атқаратын қызметі _____

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі _____

Үйінің мекенжайы: _____

Маған _____ беру туралы мәселені
қ а р а у ы ң ы з д ы _____ с ұ р а й м ы н .
Спорттық атақты беру үшін мына жұмыс нәтижелерін негіз ретінде
санаймын: _____

20__ ж. «__» _____

(жеке қолы)

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер
арасындағы бірінші, екінші және үшінші,
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 қызмет регламентіне

б қосымша

Нысан

Жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды даярлауы туралы анықтама

(тегі, аты, әкесінің аты)

Р/с №	Дайындаған спортшының тегі, аты	Туған жылы	Спортшымен жұмыс істеген өтілі	Растаушы құжат	Спорттық нәтижесі	Қайда тіркелген (берілген)	Растаушы құжат

Б а с ш ы н ы ң қ о л ы

М.О. _____ ж. «__» _____

Облыстық спорт басқармасы бастығының қолы

М.О. _____ ж. «__» _____

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер
арасындағы бірінші, екінші және үшінші,
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 қызмет регламентіне
7 қосымша

Дене шынықтыру және спорт ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптары

1. Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс, соның ішінде:
кешенді халықаралық жасөспірімдер ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерінен 6-8-орын алған бір спортшыны дайындау;
жасөспірімдер арасында мүгедектер спорты түрлерінен әлем немесе Азия чемпионаттарында 6-8-орын алған бір спортшыны дайындау;
спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжіне одан әрі жаттығуы үшін екі спортшыны тапсыру;
облыстардың, Астана және Алматы қалаларының құрама командаларына үш
с п о р т ш ы н ы дайындау;
дене шынықтыру және спорт жөніндегі республикалық немесе облыстық уәкілетті органда кемінде екі жыл ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс істеу;
дене шынықтыру және спорт жоғары оқу орнын немесе басқа жоғары оқу орнының дене тәрбиесі факультетін үздік бітіргені туралы дипломының, сондай-ақ көрсетілген оқу орны мен факультетті бітіргені туралы диплом мен «Қазақстан Республикасының спорт шеберінен» төмен емес спорттық атағының
б о л у ы .

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу үдерісін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

2. Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 2 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс, соның ішінде:

әлем, Еуропа, Азия чемпионаттарына, Азия ойындарына, әлем кубогы кезеңдеріне, Дүниежүзілік жасөспірімдер ойындарына, ТМД, Балтық және Ресей өңірлері елдерінің халықаралық жасөспірімдер ойындарына спорттық жеке немесе ойын түрлерінен бір қатысушыны дайындау;

мүгедектер спорты түрлерінен әлем, Азия чемпионаттарына, Дүниежүзілік мүгедектер ойындарына, Азия жасөспірімдер паралимпиадалық ойындарына спорттық жеке немесе ойын түрлерінен қатысушы бір спортшыны немесе жастар және мүгедек студенттер арасындағы әлем чемпионатында 1-орын алған бір спортшыны дайындау;

спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатта немесе спорт колледжінде одан әрі жаттығу үшін төрт спортшыны тапсыру;

облыстардың, Астана және Алматы қалаларының құрама командаларына үш спортшыны дайындау;

дене шынықтыру және спорт жөніндегі республикалық немесе облыстық уәкілетті органда кемінде екі жыл ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс істеу;

дене шынықтыру және спорт жоғары оқу орнын немесе басқа жоғары оқу орнының дене тәрбиесі факультетін үздік бітіргені туралы дипломының, сондай-ақ көрсетілген оқу орны мен факультетті бітіргені туралы диплом мен «Қазақстан Республикасының спорт шеберінен» төмен емес спорттық атағының болуы.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, заманауи спорт ғылымы жетістіктерін, отандық және шетелдік спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдістері мен үрдістерін, спорт түрінен оқу-жаттығу процесін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормалары негіздерін.

3. Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы - спортшы.

Біліктілік талаптары: жоғары немесе орта білімі бар, соның ішінде Қазақстан Республикасының спорт түрлерінен құрама командасының құрамында (спорт

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, еңбек заңнамасының негіздерін, техника қауіпсіздігі ережесін мен санитарлық-гигиеналық нормаларын және спорттық жаттықтыру негіздерін, оқу сабақтарын өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасын, спорт түрлерінен жарыстардың ережесін, допингке қарсы ережелерін.

4. Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер.

Біліктілік талаптары: жоғары білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 1 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс; жоғары оқу орнындағы дене тәрбиесі және спорттық жаттықтыру саласындағы кемінде 1 жыл ғылыми-оқытушылық жұмысы; спорттан біліктіліктің жоғары деңгейдегі санатсыз әдіскер лауазымындағы жұмыс өтілі.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, оқытудың әр түрлі кезеңдеріндегі спортшылардың даярлығын реттейтін нормативтік құжаттарын, оқу-жаттығу процесін қамтамасыз ету нормативтерін, оқу сабақтарын өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасын, дене шынықтыру және спорт саласындағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, еңбек заңнамасының, еңбекті қорғау негіздерін, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормаларын.

5. Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер.

Біліктілік талаптары: орта білім (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемінде 1 жыл жұмыс өтілі; жоғары оқу орнындағы дене тәрбиесі және спорттық жаттықтыру саласындағы кемінде 1 жыл ғылыми-оқытушылық жұмыс; спорттан біліктіліктің орта деңгейдегі санатсыз әдіскер лауазымындағы кемінде 1 жыл жұмыс өтілі.

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, оқытудың әр түрлі кезеңдеріндегі спортшылардың даярлығын реттейтін нормативтік құжаттарын, оқу-жаттығу процесін қамтамасыз ету нормативтерін,

оқу сабақтарын өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасын, дене шынықтыру және спорт саласындағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, еңбек заңнамасының, еңбекті қорғау негіздерін, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық нормаларын.

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне 8 қосымша

1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) уәкілеттілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б Орталықтың инспекторы	1 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның маманы	2 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның басшысы	3 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы	4
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Алушы ұсынған құжаттарды штрих-код бере отырып тексеру және қабылдау. Құжаттарды қабылдау туралы қол хатты тіркеу және беру	Құжаттарды тіркеу	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеру	
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешімдер)	Журналға белгілеу	Журналға белгілеу	Бұрыштама қою	Құжаттарды комиссия қарауына беру	
5	Орындау мерзімі	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде	1 сағат	
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды				

6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5
---	----------------------------	---	---	---	---

кестенің жалғасы:

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б Комиссия	Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы	4 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның басшысы	3 Қ Ф Б Жергілікті атқарушы органның маманы	2 Қ Ф Б Орталықтың инспекторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау	Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтың үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау	Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды	Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу	Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не беру мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Комиссия хаттамасы	Бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы	Қолы	Орталыққа бұйрықтан үзінді көшірмесін беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	Журналға белгілеу
5	Орындау мерзімі	Құжаттар тапсырылған күннен бастап 28 күнтізбелік күн ішінде	1 күн	20 минут ішінде	20 минут ішінде	20 минут ішінде
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды				

6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7	8	9	
---	----------------------------	---	---	---	---	--

2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Алушы ұсынған құжаттарды штрих-код бере отырып тексеру және қабылдау. Құжаттарды қабылдау туралы қол хатты тіркеу және беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3 - ш і ә р е к е т Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу	4 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттың толықтығын тексеру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
5 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама рәсімдеу	6 - ш ы і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
7 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою	8 - ш і і с - ә р е к е т Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу
Орталықтың инспекторы	
9 - ш ы і с - ә р е к е т Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру	

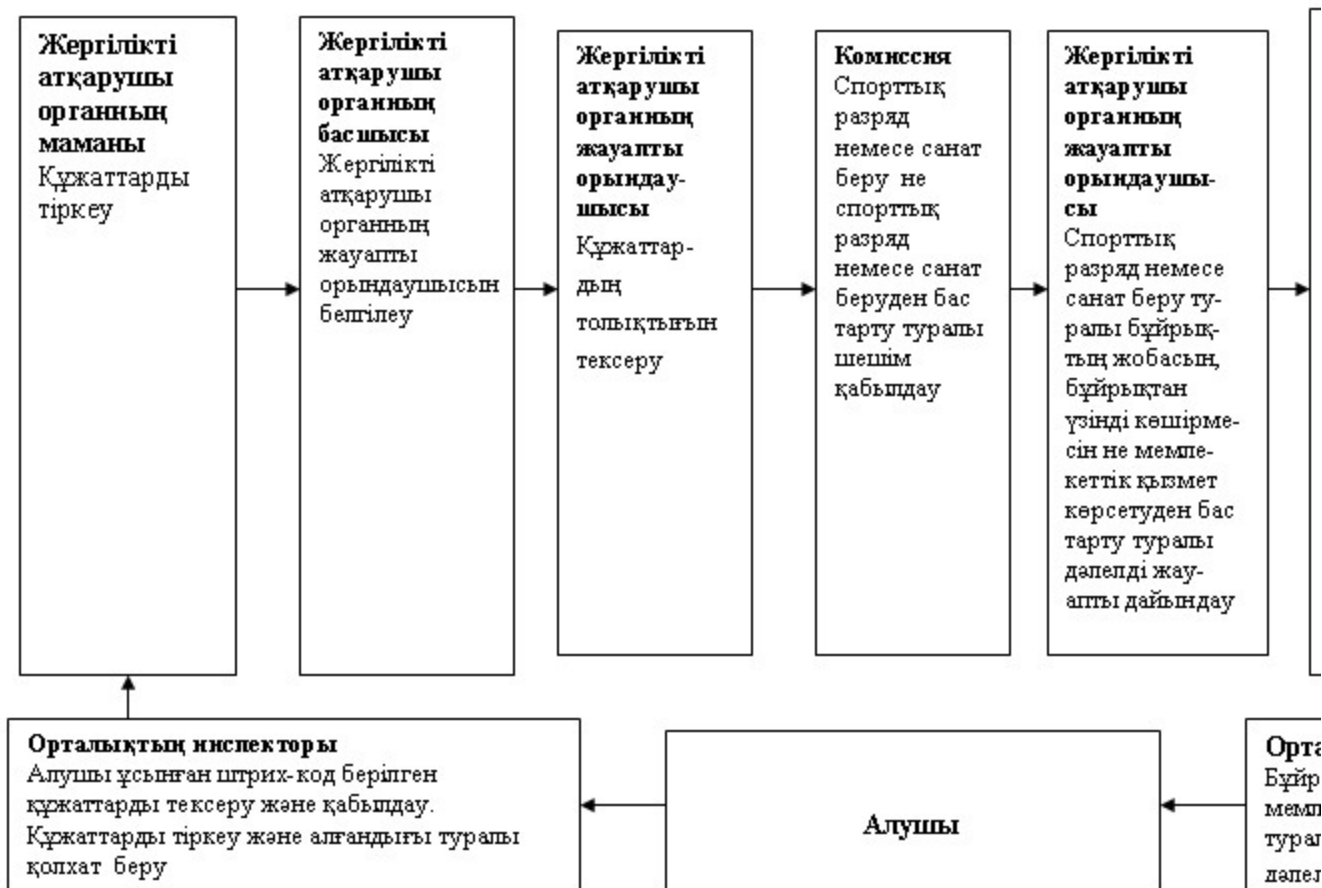
3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс

Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
Орталықтың инспекторы	Жергілікті атқарушы органның маманы
1 - ш і і с - ә р е к е т Алушы ұсынған штрих-код берілген құжаттарды тексеру және қабылдау. Құжаттарды тіркеу және алғандығы туралы қол хат беру	2 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттарды тіркеу
Жергілікті атқарушы органның басшысы	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы
3 - ш і ә р е к е т Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау	4 - ш і і с - ә р е к е т Құжаттың толықтығын тексеру
Комиссия	Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы

5 - ш і Спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау	і с - ә р е к е т	6 - ш ы Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау	і с - ә р е к е т
Жергілікті атқарушы органның басшысы		Жергілікті атқарушы органның маманы	
7 - ш і Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	і с - ә р е к е т	8 - ш і Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру	і с - ә р е к е т
ХҚКО инспекторы			
9 - ш ы Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	і с - ә р е к е т		

«Екінші және үшінші, жасөспірімдер арасындағы бірінші, екінші және үшінші, 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 қызмет регламентіне 9 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 339
қаулысымен бекітілген

«Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 маусымдағы Заңының 12-бабы 12) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулысымен бекітілген «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар

туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы қағаз тасығыштағы туристік ақпарат болып табылады.

Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі – алушылар) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар

5. Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

Қабылдау алдын-ала жазылусыз және жылдам қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

6. Алушы мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Басқарманың www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары бойынша ала алады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: бес жұмыс күнінен аспайды; сұрау берген кезде күтудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;

мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздер жоқ.

9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдағаннан және мемлекеттік қызмет нәтижесін бергенге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

- 1) алушы Басқармаға жазбаша сұраумен жүгінеді;
- 2) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасының алушыдан жазбаша сұрауды қабылдауы және тіркеуі;
- 3) Басқарма басшысының орындаушыны белгілеуі;
- 4) орындаушының туристік ақпарат жобасын ресімдеуі және Басқарманың басшысына келісуі және қол қоюы үшін беруі;
- 5) Басқарманың басшысы орындаушы дайындаған туристік ақпаратты тексереді және қол қояды, және Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасына береді;

б) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы туристік ақпаратты тіркейді және мемлекеттік қызметті алушыға береді немесе почта арқылы жолдайды.

10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы

11. Құжаттардың қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Алушы үшін қабылданғаны туралы белгі қойылған көшірме беріледі.

12. Мемлекеттік қызмет алу үшін алушы Басқармаға жазбаша сұраумен жүгінеді.

Жүгіну еркін түрде жазылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мына құрылымдық-функционалдық бірліктері (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

1) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы (ҚФБ 1);

2) басқарманың басшысы (ҚФБ 2);

3) орындаушы (ҚФБ 3).

14. Осы регламенттің 1 қосымшасында әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеті (рәсімі) дәйектілігінің және өзара іс-қимыл жасасуының мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

15. Осы регламенттің 2 қосымшасында мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Туристік, оның ішінде туристік әлеует,
туризм объектілері және туристік қызметті

жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру»
 мемлекеттік қызмет регламентіне
 1 қосымша

1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) уәкілеттілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	Қ Ф Б 1 Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы	Қ Ф Б 2 Басқарманың басшысы	Қ Ф Б 3 Орындаушы	Қ Ф Б 2 Басқарманың басшысы	Қ Ф Б 1 Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы	Алушының жазбаша сұрауын қабылдау және тіркеу	Орындаушыны белгілеу	Туристік ақпараттың жобасын дайындау	Туристік ақпаратты тексеру және қол қою	Туристік ақпаратты тіркеу. Алушыға беру немесе почта арқылы жіберу
4	Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Журналға белгілеу	Бұрыштама қою	Туристік ақпарат	Қолы	Журналға белгілеу
5	Орындау мезгілі	30 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды	5 жұмыс күнінен аспайды	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күнінен аспайды
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	1

2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)		
Қ Ф Б 1 Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы	Қ Ф Б 2 Басқарманың басшысы	Қ Ф Б 3 Орындаушы
1-ші іс-әрекет Алушының жазбаша сұрауын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды)	2-ші іс-әрекет Орындаушыны белгілеу (30 минуттан аспайды)	3-ші іс-әрекет Туристік ақпаратты ресімдеу (5 жұмыс күнінен аспайды)

5-ші іс-әрекет Туристік ақпаратты тіркеу. Алушыға беру немесе почтамен жіберу (1 жұмыс күнінен аспайды)	4-ші іс-әрекет Туристік ақпаратты тексеру және қол қою (30 минуттан аспайды)
---	---

Баламалы үдеріс қарастырылмаған.

«Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба

