

Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № А-6/276 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 20 шілдеде № 4880 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2020 жылғы 5 ақпандағы № А-2/48 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 05.02.2020 № А-2/48 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабындағы 3-тармағына сәйкес, Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - Ақмола облысы әкімдігінің 15.04.2016 № А-5/167 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Күші жойылды деп танылсын:

1) "Дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметердің регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2014 жылғы 19 наурыздағы № А-3/93 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4134 болып тіркелген, "Арқа ажары" және "Акмолинская правда" газеттерінде 2014 жылдың 29 мамырында жарияланған);

2) "Дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2014 жылғы 19 наурыздағы № А-3/93 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2014 жылғы 31 шілдедегі № А-7/336 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4334 болып тіркелген, "Арқа ажары" және "Акмолинская правда" газеттерінде 2014 жылдың 11 қыркүйегінде жарияланған).

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Н.Ж.Нұркеновке жүктелсін.

4. Осы әкімдігінің қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң, бірақ "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығының қолданысқа енгізілуден бұрын емес, қолданысқа енгізіледі.

Ақмола облысының әкімі

С.Кулагин

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 маусымдағы
№ А-6/276
қаулысымен бекітілді

"Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 28.12.2017 № А-1/611 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынуды "Қазақстан Республикасының инвестициялар және даму Министрлігі "Азаматтарға арналған Үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" Коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны - қағаз.

3. "Спорттық атақтар, разрядтар және біліктілік санаттарын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 29 шілдедегі № 300 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9675 болып тіркелген) бекітілген нысандар бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесі не Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) бекітілген "Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтарын және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-1 тармағымен көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсынудың нысаны: қағаз.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Көрсетілетін қызметті алушы үшін қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және спорттық разрядтар мен санаттар беру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн.

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 26 күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру немесе спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

6. Келесі рәсімдерді (әрекеттер) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметткерді көрсету бойынша рәсімдер (әрекеттер) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау және тіркеу;

2) жауапты орындаушыны анықтау;

3) құжаттарды тексеру және жолдау;

4) Комиссияның хаттамасы;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасы;

6) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қою;

7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) Комиссия.

8. Әрбір рәсімнің ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және спорттық разрядтар мен санаттар беру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 26 күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру немесе спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорация және басқа да қызмет көрсетушілермен өзара байланыс тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіру тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің сұрау салуын өңдеудің ұзақтығы:

1 процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынылған құжаттарды тексереді, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдайды және тіркейді, құжаттарды қабылдау датасы мен уақыты көрсетілген қолхат береді;

1 шарты – көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

2 процесс – осы регламеттің 5-тармағымен қаралған көрсетілетін қызметтерді берушінің рәсімдері (әрекет);

3 процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде қызмет алушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің дайын нәтижесін береді.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш беру барысында, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттар пакетін тапсыру үшін күту уақыты – 15 минут;
қызмет көрсету ақыты – 15 минут.

Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы (немесе өкілетті өкіл) өтініш білдіру барысында мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті құжаттар пакеті :

1) "Спорт шеберінің кандидаты" спорттық разрядын беру бойынша мемлекеттік қызмет алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсыным;

жарыстардың спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген және (немесе) облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстардың спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, егер спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаса денешынықтыру және спорт бойынша облыстық, қалалық, аудандық атқару органының мөрімен бекітілген хаттамаларының көшірмелері;

көлемі 3x4 түсті бір фотосурет;

2) "1 разрядты спортшы" спорттық разрядын беру (және/немесе растау) бойынша мемлекеттік қызмет алушы үшін: көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсыным;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, егер спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаса денешынықтыру және спорт бойынша облыстық, қалалық, аудандық атқару органының мөрімен бекітілген жарыстардың хаттамаларының көшірмелері;

көлемі 3x4 түрлі түсті бір фотосурет;

3) "біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы", "біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы" біліктілік санаттарын (және/немесе растау) беру бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

алдыңғы санатты беру туралы бұйрықтан жазба немесе куәлікті көшірмесі;

мемлекеттік қызмет Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес жаттықтырушы – ұстаздың спортмендерді даярлауы туралы анықтамасы;

республикалық жарыстардың спорт түрі бойынша аккредиттелген республикалық және (немесе) аймақтық спорт федерациясының мөрімен бекітілген және (немесе) облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстардың спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, егер спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаса денешынықтыру және спорт бойынша облыстық, қалалық, аудандық атқару органының мөрімен бекітілген хаттамаларының көшірмелері;

4) "біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер", "біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер" біліктілік санаттарын (және/немесе растау) беру бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

алдыңғы санатты беру туралы бұйрықтан жазба немесе куәлікті көшірмесі;

5) "біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы" біліктілік санаттарын (және/немесе растау) беру бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

алдыңғы санатты беру туралы бұйрықтан жазба немесе куәлікті көшірмесі;

спорт түрі бойынша санат беру туралы аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, нұсқаушы-спортшы жұмыс істеген мекеменің мөрімен бекітілген хат – қолдау хат;

б) Бірінші санатты спорт төрешісі" төреші санатын беру бойынша мемлекеттік қызмет алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы ұсыным;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы өткізген төрешілер семинарын өту туралы анықтама;

қызмет алушының төрешілігін куәландыратын төрешілік туралы анықтама немесе жарыстардың хаттамалары;

көлемі 3x4 түрлі түсті екі фотосурет.

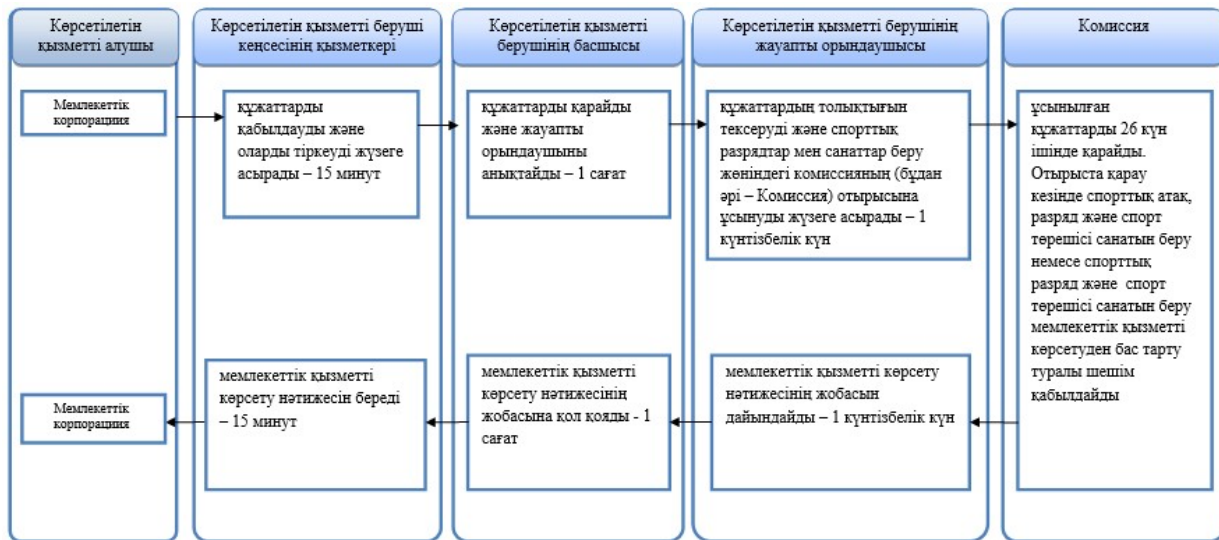
Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді қызмет көрсетуші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері "электронды үкімет" порталының шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

10. Рәсімдердің (әрекеттердің) бірізділігінің нақты жазбасы, мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі қызмет көрсетушінің құрылымдық бөлімшелерінің (





қызметкерлердің) өзара қарым-қатынасы, сонымен қатар басқа да қызмет көрсетушілермен және (және) Мемлекеттік корпорациямен өзара қарым-қатынас жасау тәртібі және мемлекеттік қызмет көрсету барысында ақпараттық жүйені пайдалану тәртібі осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында бейнеленеді.

"Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 маусымдағы
№ А-6/276
қаулысымен бекітілді

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар мен 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 28.12.2017 № А-1/611 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар мен 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының дене шынықтыру және спорт бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынуды " Қазақстан Республикасының инвестициялар және даму Министрлігі " Азаматтарға арналған Үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" Коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз.

3. "Спорттық атақтар, разрядтар және біліктілік санаттарын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 29 шілдедегі № 300 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9675 болып тіркелген) бекітілген нысандар бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесі не Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) бекітілген "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар мен 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-1 тармағымен көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсынудың нысаны: қағаз.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Көрсетілетін қызметті алушы үшін қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және спорттық разрядтар мен санаттар беру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 26 күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру немесе спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

6. Келесі рәсімдерді (әрекеттер) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметткерді көрсету бойынша рәсімдер (әрекеттер) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау және тіркеу;

2) жауапты орындаушыны анықтау;

3) құжаттарды тексеру және жолдау;

4) Комиссияның хаттамасы;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасы;

6) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қою;

7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) Комиссия.

8. Әрбір рәсімнің ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және Комиссияның отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 26 күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру немесе спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

4. Орталықпен және (немесе) өзге қызметті берушілермен қарым-қатынас жасау тәртібінің, сонымен қатар мемлекеттік қызметті көрсету

9. Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіру тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің сұрау салуын өңдеудің ұзақтығы:

1 процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынылған құжаттарды тексереді, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдайды және тіркейді, құжаттарды қабылдау датасы мен уақыты көрсетілген қолхат береді;

1 шарты – көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген Стандартдың 9-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

2 процесс – осы регламенттің 5-тармағымен қаралған көрсетілетін қызметтерді берушінің рәсімдері (әрекет);

3 процесс - Мемлекеттік корпорация инспекторы тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде қызмет алушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің дайын нәтижесін береді.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш беру барысында, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттар пакетін тапсыру үшін күту уақыты – 15 минут;
қызмет көрсету ақыты – 15 минут.

Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы (немесе өкілетті өкіл) өтініш білдіру барысында мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті құжаттар пакеті :

1) "2-разрядты спортшы", "3-разрядты спортшы", "1-жасөспірімдік-разрядты спортшы", "2-жасөспірімдік-разрядты спортшы", "3-жасөспірімдік-разрядты спортшы" спорттық разрядын беру бойынша мемлекеттік қызмет алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

алғашқы спорттық мекеменің қолымен және мөрімен бекітілген қолдаухат;

облыстық және (немесе) қалалық жарыстардың спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, егер спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаса денешынықтыру және спорт бойынша облыстық атқару органының немесе денешынықтыру және спорт бойынша аудандық, қалалық атқару органдарының мөрімен бекітілген хаттамаларының көшірмелері;

2) "біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы", "біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы" спорттық разрядын беру (және/немесе растау) бойынша мемлекеттік қызмет алушы үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсыным;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы жаттықтырушы-бапкердің спортшыларды дайындауы туралы анықтамасы;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, егер спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаса денешынықтыру және спорт бойынша облыстық атқару органының мөрімен бекітілген жарыстардың хаттамаларының көшірмелері;

3) "біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер", "біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер" біліктілік санаттарын (және/немесе растау) беру бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

4) "біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы" біліктілік санатын (және/немесе растау) беру бойынша мемлекеттік қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

кәсіби білім туралы дипломның көшірмесі;

еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын немесе тоқтауын растайтын жұмыс беруші актісінен жазба немесе оны тоқтату негізі мен уақыты туралы жұмыс берушінің белгісі қойылған еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының көшірмесі немесе қызметкердің еңбек жолы туралы мұрағаттық анықтама;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен бекітілген, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, нұсқаушы-спортшы жұмыс істеген мекеменің мөрімен бекітілген хат – қолдаухат;

5) "спорт төрешісі" біліктілік санатын беру бойынша мемлекеттік қызмет алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының тұлғасын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтішін білдірген жағдайда – жеке тұлғаның нотариалды бекітілген сенімхаты (идентификация үшін);

мемлекеттік қызмет көрсету Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

қызмет алушының төрешілігін куәландыратын төрешілік туралы анықтама немесе жарыстардың хаттамалары;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді қызмет көрсетуші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері "электронды үкімет" порталының шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.





10. Рәсімдердің (әрекеттердің) бірізділігінің нақты жазбасы, мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі қызмет көрсетушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара қарым-қатынасы, сонымен қатар басқа да қызмет көрсетушілермен және (және) Мемлекеттік корпорациямен өзара қарым-қатынас жасау тәртібі және мемлекеттік қызмет көрсету барысында ақпараттық жүйені пайдалану тәртібі осы регламентаң қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында бейнеленеді.

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар мен 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар мен 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 маусымдағы
№ А-6/276
қаулысымен бекітілді

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Ақмола облысы әкімдігінің 28.12.2017 № А-1/611 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі арқылы;
- 2) www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электронды (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. "Спорт федерацияларын аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 27 қарашадағы № 121 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекет тіркеу тізілімінде № 10095 болып тіркелген) бекітілген нысандары бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлік, спорт федерациясын аккредиттеу туралы қайта ресімделген куәлік, спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасы (бұдан әрі – аккредиттеу туралы куәлік) не Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) бекітілген "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-1 тармағымен көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Порталда – мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияда алу үшін уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің әзірлігі туралы хабардар ету.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

Қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында қаралған құжаттар пакетін толық ұсынбаса және (немесе) мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайда өтінішті қабылдаудан бас тартады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн.

Аккредиттеу туралы куәліктің телнұскасын беру, аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімделетін болса құжаттарды тексеруді жүзеге асырады – 2 күнтізбелік күн

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 10 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде жергілікті спорт федерациясын аккредиттеуді ұсыну немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

6. Келесі рәсімдерді (әрекеттерді) бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша рәсімдер (әрекеттер) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау және тіркеу;

2) жауапты орындаушыны анықтау;

3) құжаттарды тексеру және жолдау;

4) Комиссияның хаттамасы;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасы;

- 6) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қою;
- 7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) Комиссия.

8. Әрбір рәсімнің ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады – 15 минут;

Қызмет алушы Стандарттың 9-тармағында қаралған құжаттар пакетін толық ұсынбаса және (немесе) мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайда өтінішті қабылдаудан бас тартады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеруді және Комиссияның отырысына ұсынуды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн.

Аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасын беру, аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімделетін болса құжаттарды тексеруді жүзеге асырады – 2 күнтізбелік күн

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 10 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде жергілікті спорт федерациясын аккредиттеуді ұсыну немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды - 1 сағат;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді – 15 минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік қызметті Портал арқылы көрсету кезінде өтініш білдіру тәртібінің және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының арасындағы рәсімдерінің қадамдық әрекеттерінің сипаттамасы:

жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - ЖСН) және бизнес сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - БСН), сондай-ақ парольдің (Порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушы үшін жүзге асырылады) көмегімен көрсетілетін қызметті алушы Порталда тіркеуді жүзге асырады;

1-процесс – көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушымен Порталда ЖСН/БСН және парольды (авторизациялау процесі) енгізу процесі;

1-шарты – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын Порталда тексеру;

2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде орын алған бұзушылықтарға байланысты, авторизациялаудан бас тарту жөніндегі мәліметті Порталмен құрастыру;

3-процесс – көрсетілетін қызметті алушымен көрсетілетін қызметті таңдау, көрсетілетін қызмет үшін сұраныстың нысанын экранға шығару және деректердің құрылымы мен оның пішімделген талаптарын ескере отырып көрсетілетін қызметті алушымен нысанды толтыру (деректерді енгізу), Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электронды түрде сұраныстың нысанына тіркеу, ал сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭСҚ тіркелу туралы куәлігін, көрсетілетін қызметті алушымен таңдау;

2-шарты – ЭСҚ тіркелу туралы куәлігін қолдану мерзімін және қайтарырып алынғандардың (жойылғандардың) тізімінде тіркелу туралы куәліктердің жоқ болуын, ал сондай-ақ (сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы, және ЭСҚ тіркелу туралы куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестендірме деректердің сәйкес келуін Порталда тексеру;

4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭСҚ түпнұсқасы расталмауына байланысты сұраныс салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

5-процесс – көрсетілетін қызметті берушімен сұранысты өндеу үшін " электрондық үкіметі" аймақтық шлюзы автоматтандырылған жұмыс орнында " электрондық үкіметі" шлюзы арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭСҚ-мен расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранысты) бағыттау;

3-шарты – Стандартта көрсетілген, көрсетілетін қызметті алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкес келуін және көрсетілетін қызметі үшін негіздердің сәйкес келуін көрсетілетін қызметті берушімен тексеру;

6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты сұраныс салынған, көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

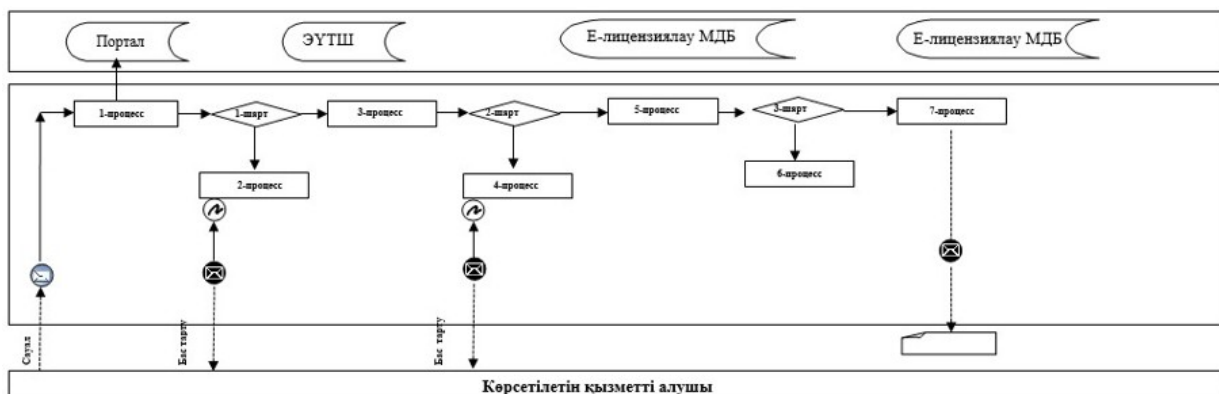
7-процесс – Порталмен құрастырылған көрсетілетін қызметтің нәтижесі (электрондық құжаттың нысанындағы ескерту) көрсетілетін қызметті алушымен алынды. Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭСҚ пайдаланумен бірге электрондық құжат қалыптастырылады.

Портал арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметте тартылған ақпараттық жүйелердің қызметтік өзара әрекет етуінің қызметтік кестесі осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара әрекет ету (әрекет ету) тәртібінің сипаттамасы және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы, осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Жергілікті спорт федерацияларына аккредиттеу туралы куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысында функционалдық өзара әрекет етудің диаграммасы



Қысқартылған сөздердің мағынасы

АЖ ЭҮП – "Электронды үкімет порталы" ақпараттық жүйесі;

ЭҮТШ – "Электронды үкімет" шлюзі;

Е-лицензиялау МДБ АЖ – Е-лицензиялау мемлекеттік деректер базасы ақпараттық жүйесі

"Жергілікті спорт федерацияларына аккредиттеу туралы куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

"Жергілікті спорт федерацияларына аккредиттеу туралы куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.