

Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 мамырдағы № 102 қаулысы. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 17 маусымда № 2682 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2016 жылғы 19 қыркүйектегі № 277 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 19.09.2016 № 277 қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес "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 регламенті ;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы , 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтарын 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 бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. "Жамбыл облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулының мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оны ресми жариялауға мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жіберуді;

3) осы қаулының Жамбыл облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Күші жойылды деп танылсын:

1) "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 27 наурыздағы № 86 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2205 болып тіркелген, 2014 жылдың 15 мамырында № 70-71 (17927-17928) "Ақ жол" газетінде жарияланған);

2) "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 27 наурыздағы № 86 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 25 қыркүйектегі № 274 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2352 болып тіркелген, 2014 жылдың 13 қарашасында № 156-157 (18013-18014) "Ақ жол" газетінде жарияланған).

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Е. Манжуовқа жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімінің
міндетін атқарушы*

Б. Орынбеков

Жамбыл облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 мамырдағы
№ 102 қаулысымен бекітілген

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – регламент) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" №139 бұйрығымен бекітілген "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленген.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Жамбыл облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілген қызмет берушінің кеңсесі;

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал)

арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерістер енгізілді – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу туралы куәлік, қайта рәсімделген аккредиттеу туралы куәлік, аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасы (бұдан әрі-куәлік) не Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Стандарттың 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттармен қоса заңды тұлғаның басшысының (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) өтініші (немесе портал арқылы электрондық сұраныс) не оның уәкілетті өкілінің сенімхатының болуы мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оларды орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкіліне) құжаттардың топтамасын қабылдаудың күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарына ұсынады - 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасары құжаттарды қарап, орындаушыға жолдайды - 15(он бес) минуттан аспайды;

4) орындаушы құжаттарды қарайды және комиссия қарауына 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде ұсынады;

5) комиссия құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушіге спорт федерациясын аккредиттеуді неаккредиттеуден бас тартуды 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде ұсынады;

6) орындаушы комиссия хаттамасы негізінде бұйрық жобасын дайындап, оған қол қояды қамтамасыз етеді, қол қойылған бұйрықтың негізінде куәлікті дайындайды және көрсетілетін қызмет берушінің басшысына 10 (он) күнтізбелік күн ішінде ұсынады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде дайындайды;

7) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы куәлікке не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қойып, кеңсе қызметкеріне жолдайды - 15 (он бес) минуттан аспайды;

8) кеңсе қызметкері куәлікті не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және қызмет алушыға (не оның сенім хат бойынша уәкілетті өкіліне) 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде береді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі жергілікті спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлік, қайта рәсімделген аккредиттеу туралы куәлік, аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасыне Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапболып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызмет көрсету жүйесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасары;
- 3) орындаушы;
- 4) комиссия;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

9. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Қызметті портал арқылы көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының әрекеттерінің кезектілігі мен жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілі) порталда тіркелуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған сұранысы мен стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды жолдайды;

2) орындаушы электрондық сұранысы мен құжаттарды қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" құжаттардың қабылданғаны және қызмет нәтижесін алу күні көрсетілген хабарлама-есеп жолданады- 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) электрондық сұранысы мен құжаттарды қабылданғаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық

бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы осы регламенттің 6-тармағының 2-7 тармақшаларына сәйкес 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырылады;

4) орындаушы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның уәкілетті өкілінің) "жеке кабинетіне" жолдайды - 15 (он бес) минуттан аспайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

5. Қорытынды ережелер

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары осы регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымшаның атауы жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы

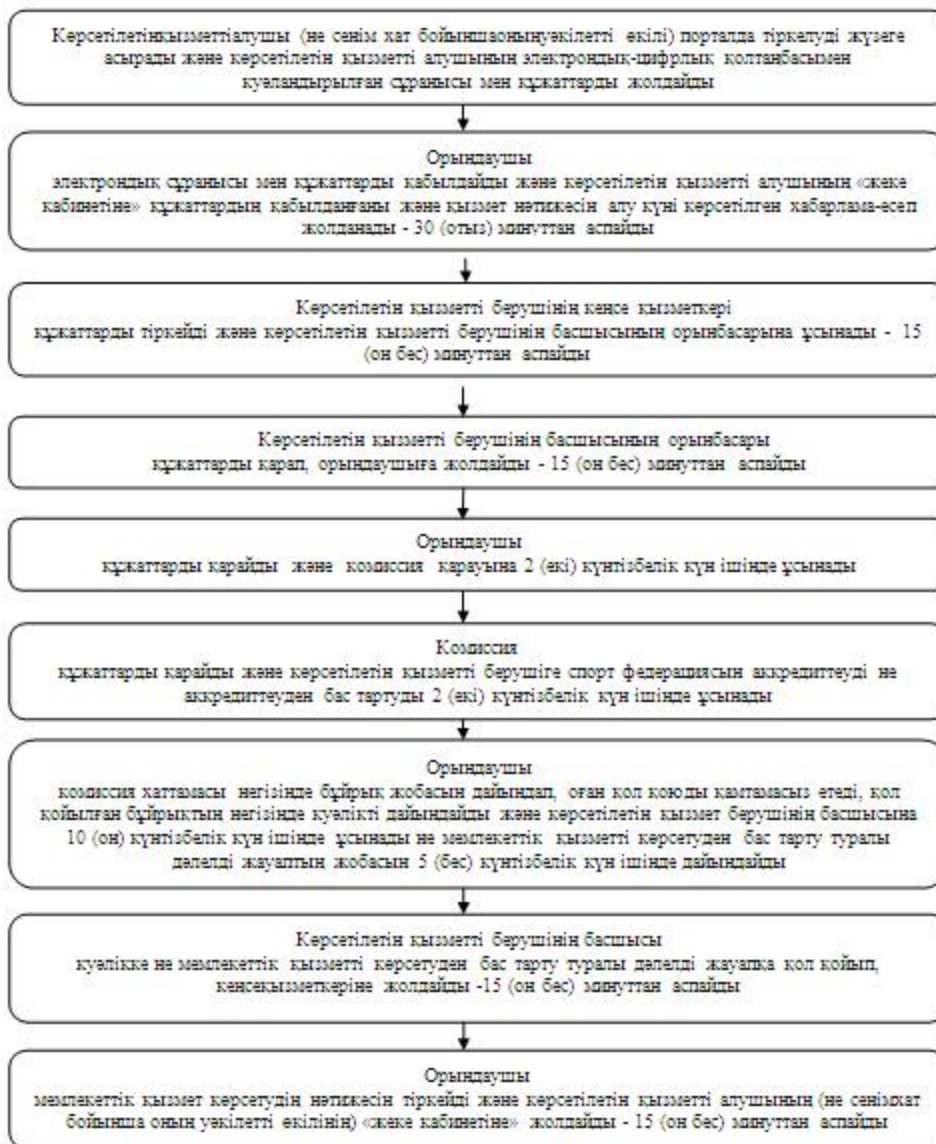
1	Іс-әрекеттің (барысы, жұмыстар ағымы)	1	2	3	4	5	6
2	Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Кеңсе қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Орындаушы	Комиссия	Орындаушы	Көрсет қызме беруш басшы
		құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға (не сенім хат				комиссия хаттамасы негізінде бұйрық жобасын дайындап, оған кол қоюды	Қуәлік

3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, рәсімінің, операция) атауы және олардың сипаттамасы	бойынша оның уәкілетті өкіліне) құжаттардың топтамасын қабылдаудың күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін береді	құжаттарды қарайды	құжаттарды қарайды	құжаттарды қарайды	қамтамасыз етеді, қол қойылған бұйрықтың негізінде куәлікті не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың дайындайды	мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлел жауап қояды
4	Аяқталу нысаны деректер, құжат, ұйымдастыру өкімдік шешім)	(көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарына құжаттарды ұсынады	құжаттарды орындаушыға жолдайды	құжаттарды комиссия қарауына ұсынады	көрсетілетін қызметті берушіге спорт федерациясын аккредиттеуді не аккредиттеуден бас тартуды ұсынады	куәлікті не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	кеңсесіне қызмет жолдайды
5	Орындалу мерзімі	30(отыз) минуттан аспайды	15 (он бес) минуттан аспайды	2(екі) күнтізбелік күн ішінде	2 (екі) күнтізбелік күн ішінде	10(он) күнтізбелік күн ішінде, бас тарту 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде	15 (он) минут аспайды

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшаның атауы жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

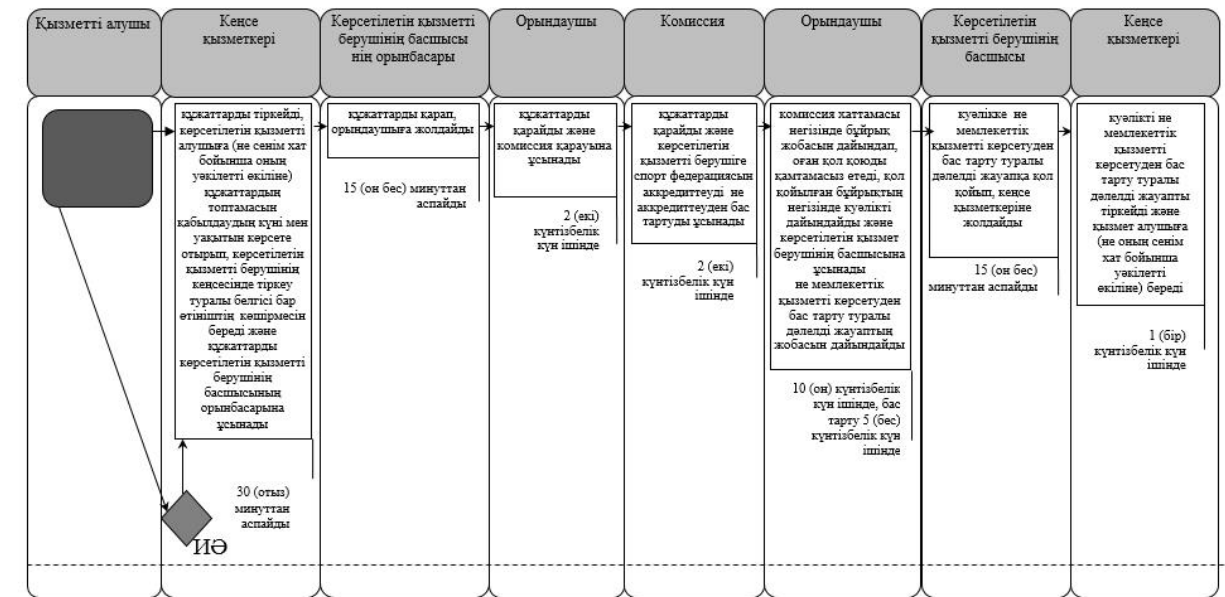


"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша





Ескерту. 3-қосымшаның атауы жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы жергілікті атқарушы органға қызметті алушы жүгіну кезінде

Ескерту. 3-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – Жамбыл облысы әкімдігінің 23.12.2015 № 313 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



Шартты белгілері:

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

Жамбыл облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 мамырдағы
№ 102 қаулысымен бекітілген

"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

1. Жалпы ережелер

1. Осы "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 (бұдан әрі – регламент) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "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 қызметстандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленген.

2. "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) Жамбыл облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Халыққа қызмет көрсету орталығы) арқылы жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. 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 Республикасының заңдарымен белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Стандарттың 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттармен қоса жеке тұлғаның (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) өтініші не оның өкілінің сенімхатының болуы мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оларды орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеу және қағаз түрінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасы келген күні Жамбыл облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасының басшысының орынбасарына (бұдан әрі – басшының орынбасары) қарау үшін жіберу;

2) 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде басшының орынбасарымен өтінішті және оған қоса берілген құжаттарды қарау және жауапты орындаушыға жіберу;

3) 9 (тоғыз) күнтізбелік күн ішінде жауапты орындаушы біліктілік комиссиясы немесе спорт разрядтарын беру жөніндегі комиссия (бұдан әрі - комиссия) отырысына көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қалыптастыруы және дайындау;

4) 1 (бір) күнтізбелік күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды комиссияның қарауы және көрсетілетін қызметті алушының өтінішті комиссияның қарау қорытындысы бойынша хаттамасын бекіту;

5) комиссияның отырысының қорытындысы бойынша 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде спорттық разрядтарды және санаттарды беру туралы бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау, қол қою;

б) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен 1 (бір)

күнтізбелік күн ішінде спорттық разрядты, біліктілік санаттын беру туралы бұйрықты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу, 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде баспахана арқылы спорттық разрядты куәлікті, біліктілік санатын беру туралы куәлікті дайындау;

7) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде Халыққа қызмет көрсету орталығының курьерлік қызметі өкіліне беру немесе пошта байланысы арқылы жіберу.

7. Мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) кіріс нөмірі бар тіркелген сауал;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығы;
- 3) тиісті комиссияның қарау нәтижелері бойынша шешімдері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы спорттық разряд немесе санат беру бойынша шешіміне не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою;

- 5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қағаз тасығышта жіберу.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері және қызметкерлері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) басшының орынбасары;
- 3) жоғарғы спорт жетістіктері бөлімінің, бұқаралық және ұлттық спорт түрлері бөлімінің жауапты орындаушылары;
- 4) біліктілік комиссиясы немесе спорт разрядтарын беру жөніндегі комиссия;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

9. Әрбір іс-қимылының орындау мерзімі көрсетілген іс-қимылдар реттілігінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымшада келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Халыққа қызмет көрсету орталығымен, өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ ақпаратты жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушіге өтініш беру тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы Халыққа қызмет көрсету орталығымен функционалдық өзара іс-қимылдың схемасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымшада келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тіркелген жері бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш береді.

Халыққа қызмет көрсету орталығыда қабылдау "электрондық кезек" тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті "броньдауға" болады.

Тізілімдеме өтініштің қабылданғанын растау болып табылады, оның көшірмесі аталған органның құжатты қабылдаған күні және нәтижені берудің жоспарланған күні туралы белгісін қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.

Халыққа қызмет көрсету орталығында көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы – 20 минут.

11. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген құжаттардың тізілімдемесімен Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш жасайды;

2) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алудың ұзақтығы – 20 минут.

12. Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы кадамдық әрекет және шешімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы Халыққа қызмет көрсету орталығына өтінішін береді;

2) Халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын не оның өкілінің сенімхаты бойынша жеке басын сәйкестендіреді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты көздейтін құжаттар тізіміне сәйкес құжаттар топтамасын толық болуын тексереді, өтінішін тіркеуді жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады;

3) Халыққа қызмет көрсету орталығының жинақтау бөлімінің инспекторы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды пошта, не курьерлік қызмет арқылы жібереді;

4) көрсетілетін қызметті беруші спорттық разрядтарды, санаттарды беруді қарау, рәсімдеу процедурасын жүргізеді және мемлекеттік көрсетілетін

қызмет нәтижесін жауапты орындаушы арқылы поштамен не курьерлік қызмет арқылы Халыққа қызмет көрсету орталығына жібереді;

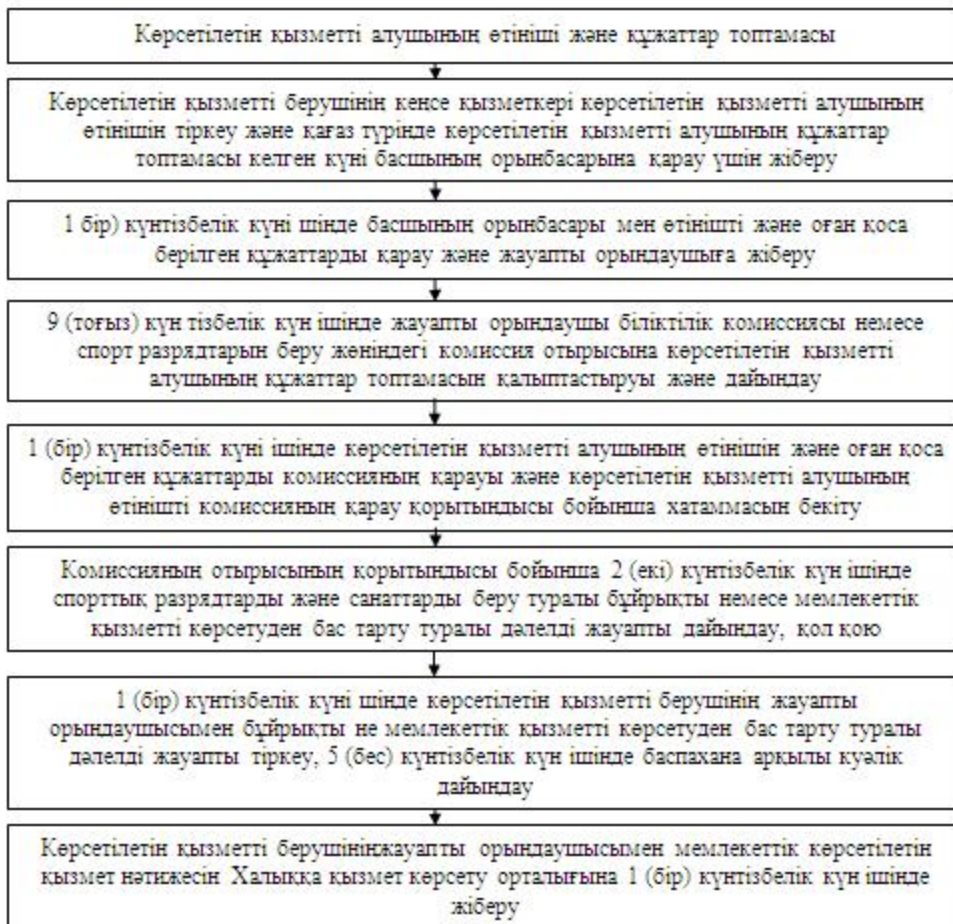
5) Халыққа қызмет көрсету орталығы көрсетілетін қызметті алушыға спорттық разряд беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік немесе спорттық разряд, санаттар беру туралы бұйрықтың көшірмесін не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

5. Қорытынды ережелер

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының, сонымен қатар өзге көрсетілген қызмет берушілермен Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"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-портшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Әрбір іс-қимылды орындау мерзімі көрсетілген іс-қимылдардың реттілігін сипаттау



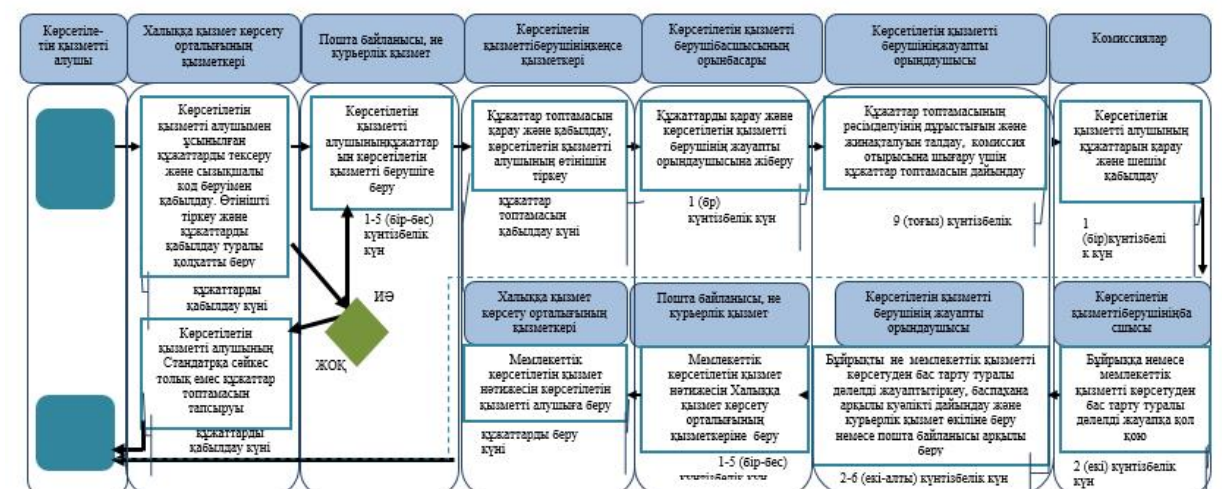
"Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-азрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-портшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталығымен функционалдық өзара іс-қимыл схемасы







"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 3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "
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"



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.

Жамбыл облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 мамырдағы
№ 102 қаулысымен бекітілген

"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

1. Жалпы ережелер

1. Осы "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 (бұдан әрі – регламент) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "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 қызметстандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес әзірленген.

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 Жамбыл облысы аудандары әкімдіктерінің және Тараз қаласы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Халыққа қызмет көрсету орталығы) арқылы жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санаттын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы , біліктілік санатты беру туралы бұйрықтың көшірмесі не Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып

табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Стандарттың 9-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттармен қоса жеке тұлғаның (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) өтініші не оның өкілінің сенімхатының болуы мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оларды орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеу және қағаз түрінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасы келген күні Жамбыл облысы аудандары әкімдіктерінің және Тараз қаласы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімінің басшысына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы) қарау үшін жіберу;

2) 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің басшысымен өтінішті және оған қоса берілген құжаттарды қарау және жауапты орындаушыға жіберу;

3) 9 (тоғыз) күнтізбелік күн ішінде жауапты орындаушы аудандық (қалалық) спорттық разрядтарды және санаттарды беру бойынша комиссияның (бұдан әрі - комиссия) отырысына көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қалыптастыруы және дайындау;

4) 1 (бір) күнтізбелік күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды комиссияның қарауы және көрсетілетін қызметті алушының өтінішті комиссияның қарау қорытындысы бойынша хатамасын бекіту;

5) комиссияның отырысының қорытындысы бойынша 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде спорттық разрядтарды және санаттарды беру туралы бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау, қол қою;

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен 1 (бір) күнтізбелік күні ішінде спорттық разрядты, біліктілік санаттын беру туралы бұйрықты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу, 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде баспахана арқылы спорттық разрядты куәлікті, біліктілік санатын беру туралы куәлікті дайындау;

7) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен мемлекеттік

көрсетілетін қызмет нәтижесін 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде Халыққа қызмет көрсету орталығының курьерлік қызметі өкіліне беру немесе пошта байланысы арқылы жіберу.

7. Мынадай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) кіріс нөмірі бар тіркелген сауал;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығы;
- 3) комиссияның қарау нәтижелері бойынша шешімдері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы спорттық разряд немесе санат беру бойынша шешіміне не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қоюы;
- 5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қағаз тасығышта жіберу.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері және қызметкерлері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) жауапты орындаушы;
- 4) аудандық (қалалық) спорттық разрядтарды және санаттарды беру бойынша комиссия.

9. Әрбір іс-қимылының орындау мерзімі көрсетілген іс-қимылдар реттілігінің сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымшада келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Халыққа қызмет көрсету орталығымен, өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ ақпаратты жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге өтініш беру тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы Халыққа қызмет көрсету орталығымен функционалдық өзара іс-қимылдың схемасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымшада келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тіркелген жері бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш береді.

Халыққа қызмет көрсету орталығында қабылдау "электрондық кезек" тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті "броньдауға" болады.

Тізілімдеме өтініштің қабылданғанын растау болып табылады, оның көшірмесі аталған органның құжатты қабылдаған күні және нәтижені берудің жоспарланған күні туралы белгісін қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.

Халыққа қызмет көрсету орталығында көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы – 20 минут.

11. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген құжаттардың тізілімдемесімен Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш жасайды;

2) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алудың ұзақтығы – 20 минут.

12. Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы қадамдық әрекет және шешімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы Халыққа қызмет көрсету орталығына өтінішін береді;

2) Халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын не оның өкілінің сенімхаты бойынша жеке басын сәйкестендіреді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты көздейтін құжаттар тізіміне сәйкес құжаттар топтамасын толық болуын тексереді, өтінішін тіркеуді жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады;

3) Халыққа қызмет көрсету орталығының жинақтау бөлімінің инспекторы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды пошта, не курьерлік қызмет арқылы жібереді;

4) көрсетілетін қызметті беруші спорттық разрядтарды, санаттарды беруді қарау, рәсімдеу процедурасын жүргізеді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін жауапты орындаушы арқылы поштамен не курьерлік қызмет арқылы Халыққа қызмет көрсету орталығына жібереді.

5) Халыққа қызмет көрсету орталығы көрсетілетін қызметті алушыға спорттық разряд беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік немесе спорттық разряд, санаттар беру туралы бұйрықтың

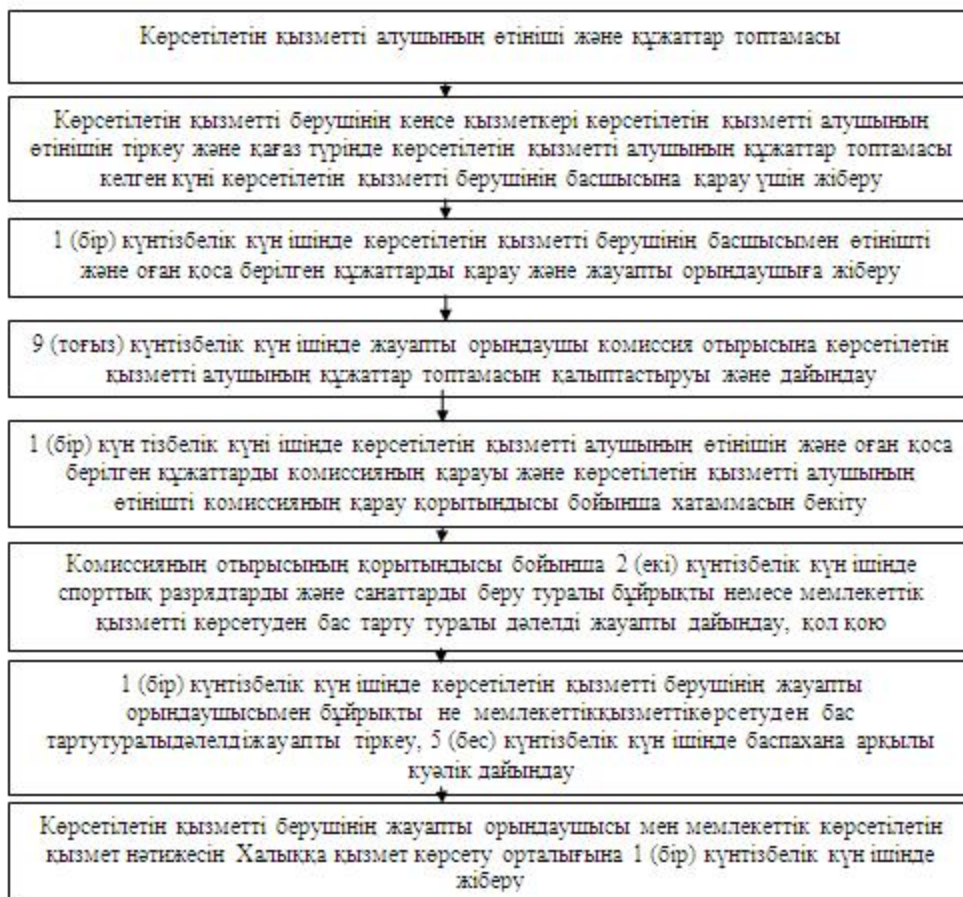
көшірмесін не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

5. Қорытынды ережелер

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының, сонымен қатар өзге көрсетілген қызмет берушілермен Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-азрядты 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 регламентіне 1-қосымша

Әрбір іс-қимылды орындау мерзімі көрсетілген іс-қимылдардың реттілігін сипаттау



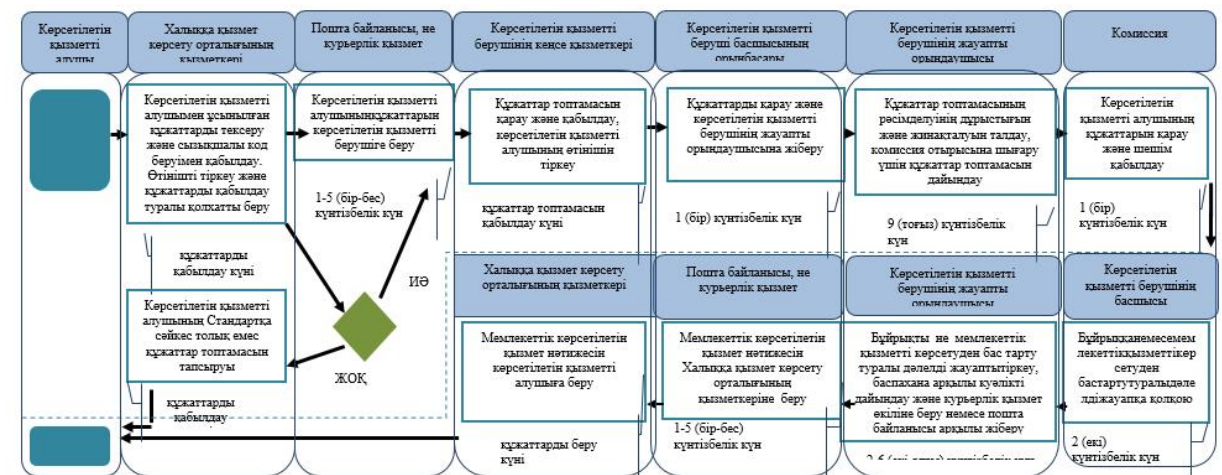
"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік-разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары 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 регламентіне 2-қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталығымен функционалдық өзара іс-қимыл схемасы



"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 регламентіне 3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "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"



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.