

Денешынықтыру мен спорт саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2015 жылғы 22 қазандағы № 447 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 25 қарашада № 6019 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2016 жылғы 3 мамырдағы № 206 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 03.05.2016 № 206 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Дене шынықтыру және спорт туралы" 2014 жылғы 3шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Қоса беріліп отырған:

- 1) "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу туралы";
- 2) "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";
- 3) "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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 қызметтер регламенттері бекітілсін.

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

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу " мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Қостанай облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал)

арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорт федерацияларын аккредиттеу туралы куәлік, қайта рәсімделген спорт федерацияларын аккредиттеу туралы куәлік, спорт федерацияларын аккредиттеу туралы куәліктің болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызмет берушінің Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Жергілікті спорт федерацияларына аккредиттеу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1 немесе 2-қосымшаларына сәйкес өтінішті Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттармен қоса қабылдауы (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) немесе электрондық құжат нысанындағы

көрсетілетін қызметті алушының (немесе уәкілетті өкілінің) ЭЦҚ куәландырылған сұрау салу болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді - 20 (жиырма) минут;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - құжаттар топтамасын қабылдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындайды, тиісті бұрыштама қояды – 15 (он бес) минут;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын зерделейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және қол қою үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жібереді:

аккредиттеу туралы куәлікті беру - 14 (он төрт) күнтізбелік күн;

аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімдеу - 4 (төрт) күнтізбелік күн;

аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасын беру - 4 (төрт) күнтізбелік күн;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды – 15 (он бес) минут;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға (немесе сенім хат бойынша уәкілетті өкіліне) береді - 15 (он бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға берілген мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және басшыға құжаттар топтамасын береді - 20 (жиырма) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындайды – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын зерделейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды, оны қол қою үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады:

аккредиттеу туралы куәлікті беру - 14 (он төрт) күнтізбелік күн;

аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімдеу - 4 (төрт) күнтізбелік күн;

аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасын беру - 4 (төрт) күнтізбелік күн;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды – 15 (он бес) минут;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға (немесе сенімхат бойынша уәкілетті өкіліне) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Қостанай облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы арқылы көрсетілмейді.

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жүгіну тәртібін көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы Порталда тіркелуді (авторизациялауды) ЭЦҚ арқылы жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушының электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруы және құжаттар топтамасын бекітуі;

3) электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін көрсетілетін

қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы электрондық сұрау салуды куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушінің электрондық сұрау салуды өңдеуі (тексеруі, тіркеуі);

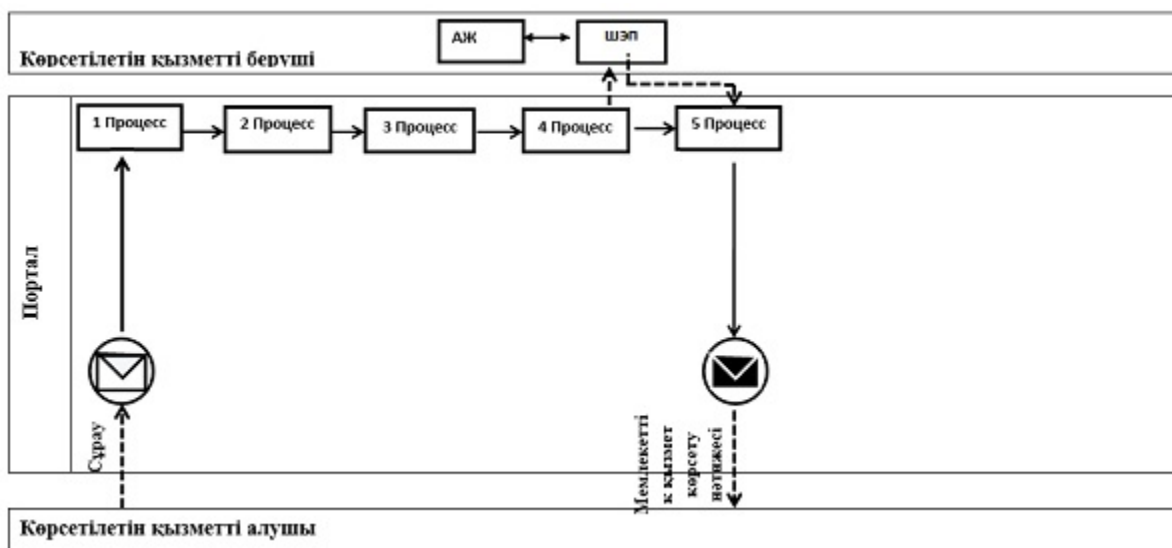
5) көрсетілетін қызмет алушының электрондық сұрау салу мәртебесі мен көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тарихында алуы.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.







Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

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

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

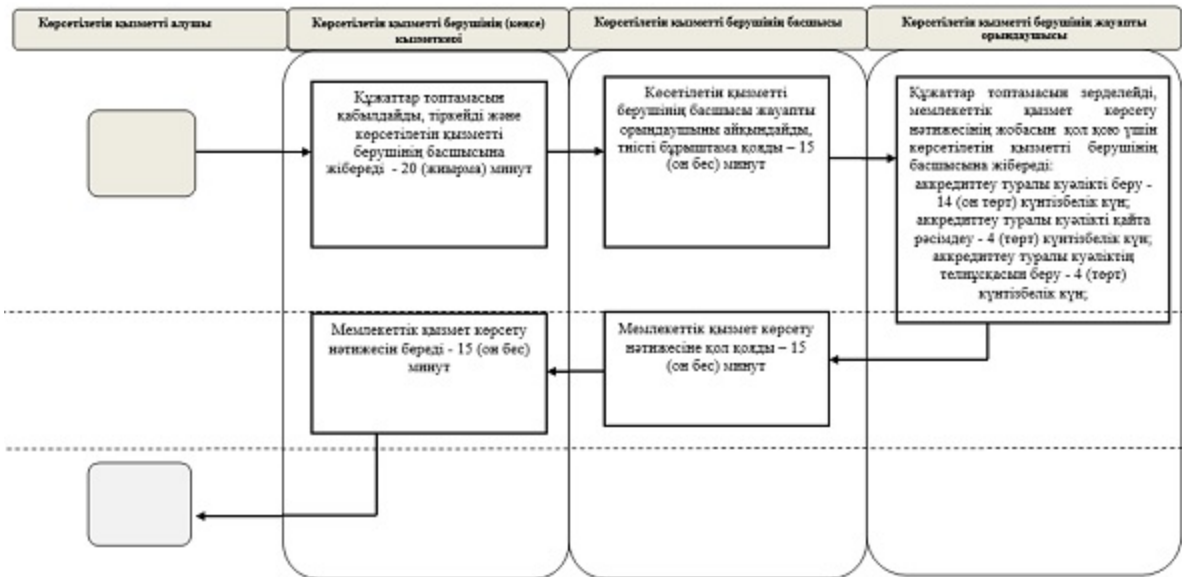


Шартты белгілер мен қысқартулар:

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Процесс
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
ИС	Ақпараттық жүйе
ЭҮП	«Электрондық үкімет» веб-порталы
ЭУШ	«Электрондық үкімет» шлюзі

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

**"Жергілікті спорт федерацияларын
аккредиттеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің
бизнес-процестерінің анықтамалығы**



Әкімдіктің
2015 жылғы 22 қазандағы
№ 447 қаулысымен 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 регламенті

1. Жалпы ережелер

1. " 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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік

көрсетілетін қызмет) "Қостанай облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесі болып табылады

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арқылы жүзеге асырылмайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арқылы жүзеге асырылмайды.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

4. ХҚКО-ға жүгіну тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ХҚКО-ға жүгінеді;

2) ХҚКО қызметкері 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 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 қызметтер стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес тізбе бойынша құжаттар топтамасының (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) толықтығын тексереді.

көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, ХҚКО қызметкері Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттар топтамасын қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді – 5 (бес) минут;

құжаттар топтамасы толық ұсынған кезде ХҚКО-ның қызметкері өтінішті "Халыққа қызмет көрсету орталығына арналған интеграцияланған ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесінде тіркейді (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы қолхат береді – 5 (бес) минут;

3) Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚКО-ның қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан, жазбаша келісімін алады – 5 (бес) минут;

4) ХҚКО қызметкері құжаттар топтамасын қалыптастырады және оны көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік немесе осыған уәкілетті өзге де байланыс арқылы жібереді – 1 (бір) күнтізбелік күн;

5) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін дайындайды және оны ХҚКО-на жібереді – 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн;

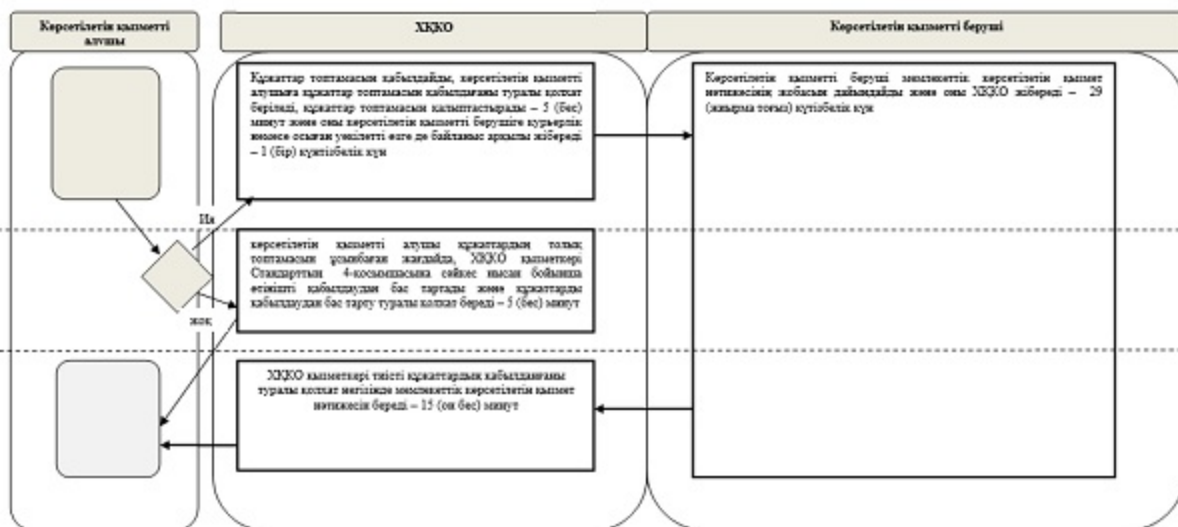
6) ХҚКО-ның қызметкері құжаттар топтамасын қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"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 Р егламентіне қосымша

"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 қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Әкімдіктің
2015 жылғы 22 қазандағы
№ 447 қаулысымен бекітілген

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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

1. Жалпы ережелер

1. "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) ауданның, облыстық маңызы бар қаланың дене шынықтыру және спорт саласындағы функцияларды жүзеге асыратын жергілікті атқарушы органдардың тиісті құрылымдық бөлімшелері (аудандар, облыстық маңызы бар қалалар әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімдері) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру " Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесі болып табылады

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арқылы жүзеге асырылмайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арқылы жүзеге асырылмайды.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін,

сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

4. ХҚКО-ға жүгіну тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ХҚКО-ға жүгінеді;

2) ХҚКО қызметкері 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-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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 қызметтер стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес тізбе бойынша құжаттар топтамасының (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) толықтығын тексереді.

көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, ХҚКО қызметкері Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттар топтамасын қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді – 5 (бес) минут;

құжаттар топтамасы толық ұсынған кезде ХҚКО-ның қызметкері өтінішті "Халыққа қызмет көрсету орталығына арналған интеграцияланған ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесінде тіркейді (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы қолхат береді – 5 (бес) минут;

3) Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚКО-ның қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан, жазбаша келісімін алады – 5 (бес) минут;

4) ХҚКО қызметкері құжаттар топтамасын қалыптастырады және оны көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік немесе осыған уәкілетті өзге де байланыс арқылы жібереді – 1 (бір) күнтізбелік күн;

5) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін дайындайды және оны ХҚКО-на жібереді – 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн;

б) ХҚКО-ның қызметкері құжаттар топтамасын қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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 Р егламентіне қосымша

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 2-ші жасөспірімдер разрядындағы спортшы, 3-ші жасөспірімдер разрядындағы 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 қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

