Әділет

"Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № А-6/276 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2016 жылғы 9 қыркүйектегі № А-10/438 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 14 қазанда № 5571 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.

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

1. "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № А-6/276 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4880 болып тіркелген, 2015 жылдың 28 шілдесінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) келесі өзгерістер енгізілсін:

1) "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

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 регламенті осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

3) "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 осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің орынбасары Н.Ж. Нұркеновке жүктелсін.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Ақмола облысының әкімі *С.Кулагин*

Ақмола облысы әкімдігінің
2016 жылғы 9 қыркүйектегі
№ А-10/438 қаулысымына
1 қосымша
Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 15 маусымдағы
№ А-6/276 қаулысымен
бекітілді

"Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

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) көрсетілетін қызметті берушімен немесе www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

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

3. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10095 болып тіркелген "Спорт федерацияларын аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 27 карашадағы № 121 бұйрығымен 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 осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 7-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.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 5-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданыс мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

5. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 139 бұйрығымен бекітілген "Жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдауды, оларды тіркеуді және басшылыққа тапсыруды жүзеге асырады - 15 минут. Нәтижесі – өтінішті тіркеу, қызмет алушыға қолхат беру;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы хат-хабармен танысады - 20 минут. Нәтижесі – жауапты орындаушыны анықтау;

3) жауапты орындаушы құжаттардың толықтығын тексеріп, оларды жергілікті спорт федерацияларын аккредиттеу жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) отырысына дайындауды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн. Нәтижесі – жауапты орындаушы құжаттарды Комиссияның карауына тапсырады ;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды 10 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде жергілікті спорт федерациясын аккредиттеуге ұсынадыне осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады. Нәтижесі – Комиссия отырысының хаттамасы;

5) жауапты орындаушы Комиссия хаттамасының негізінде жергілікті спорт федерациясын аккредиттеу туралы материалдарды дайындайдыне осы

мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 күнтізбелік күн. Нәтижесі – спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлік әзірлеу не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы хат-хабармен танысады - 1 күнтізбелік күн. Нәтижесі - спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлікке қол қоюне осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

7) жауапты орындаушы спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлікті бередіне осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 15 минут. Нәтижесі – мемлекеттік қызметті көрсету журналына қол қою;

8) аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімдеу, телнұсқасын беру кезінде жауапты орындаушы құжаттарды тексеріп, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдайды – 2 күнтізбелік күн. Нәтижесі – жауапты орындаушының құжаттарды басшылыққа беруі;

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы хат-хабармен танысады – 1 күнтізбелік күн. Нәтижесі – қайта ресімделген аккредиттеу туралы куәлікке немесе куәліктің телнұсқасына қол қою;

10) жауапты орындаушы қайта ресімделген аккредиттеу туралы куәлікті немесе куәліктің телнұсқасын береді – 15 минут. Нәтижесі – мемлекеттік қызметті көрсетудің тіркеу журналына қол қою.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

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

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) тізбесі:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы;
4) Комиссия.

9. Әрбір рәсімнің ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды бұрыштама қою үшін басшылыққа жолдайды – 15 минут;
2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы бұрыштама қойып, құжаттарды жауапты орындаушыға жібереді – 20 минут;
3) жауапты орындаушы құжаттардың толықтығын тексеріп, оларды Комиссия отырысына дайындауды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;
4) Комиссия ұсынылған құжаттарды келіп түскен күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде жергілікті спорт федерациясын аккредиттеуді ұсынадыне осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;
5) жауапты орындаушы спорт федерациясын аккредиттеу туралы материалдарды әзірлейді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады– 1 күнтізбелік күн;
6) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлікке қол қояды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады– 1 күнтізбелік күн;
7) жауапты орындаушы спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлікті бекітеді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады– 15 минут;
8) қызметті берушінің кеңсесі қызмет алушыға спорт федерациясын аккредиттеу туралы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады– 15 минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

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

1) 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;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушымен Порталда ЖСН/БСН және парольды (авторизациялау процессі) енгізу процесі;

3) 1-шарты – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын Порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде орын алған бұзушылықтарға байланысты, авторизациялаудан бас тарту жөніндегі мәліметті Порталмен құрастыру;

5) 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 электронды-сандық қолтанбаның (бұдан әрі-ЭСҚ) тіркелу туралы куәлігін, көрсетілетін қызметті алушымен таңдау;

6) 2-шарты – ЭСҚ тіркелу туралы куәлігін қолдану мерзімін және қайтарылып 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;

7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭСҚ түпнұсқасы расталмауына байланысты сұраныс салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

8) 5-процес – 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;

9) 3-шарты – Стандартта көрсетілген, көрсетілетін қызметті алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкес келуін және көрсетілетін қызметі үшін негіздердің

сәйкес келуін көрсетілетін қызметті берушімен тексеру;

10) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты сұраныс салынған, көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

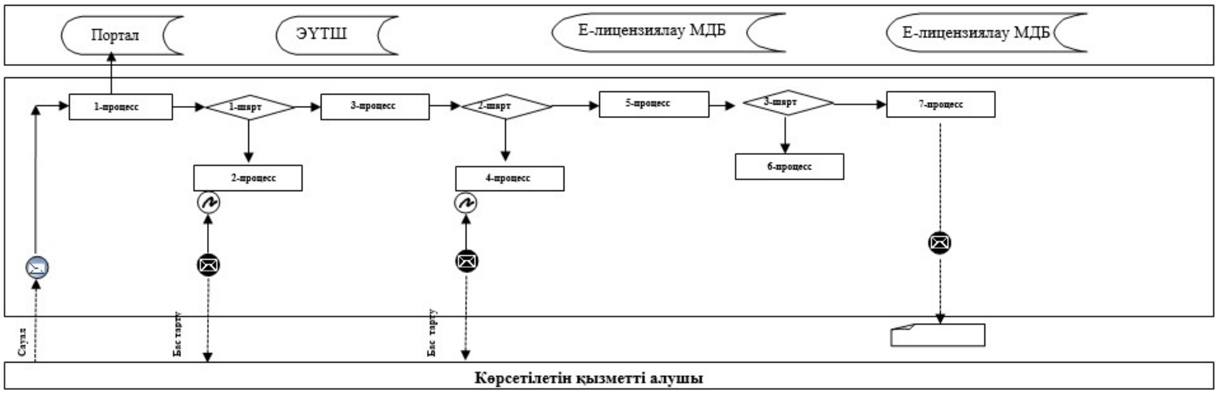
11) 7-процесс – Порталмен құрастырылған көрсетілетін қызметтің нәтижесі (электрондық құжаттың нысанындағы ескерту) көрсетілетін қызметті алушымен алынды. Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭСҚ пайдаланумен бірге электрондық құжат қалыптастырылады.

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

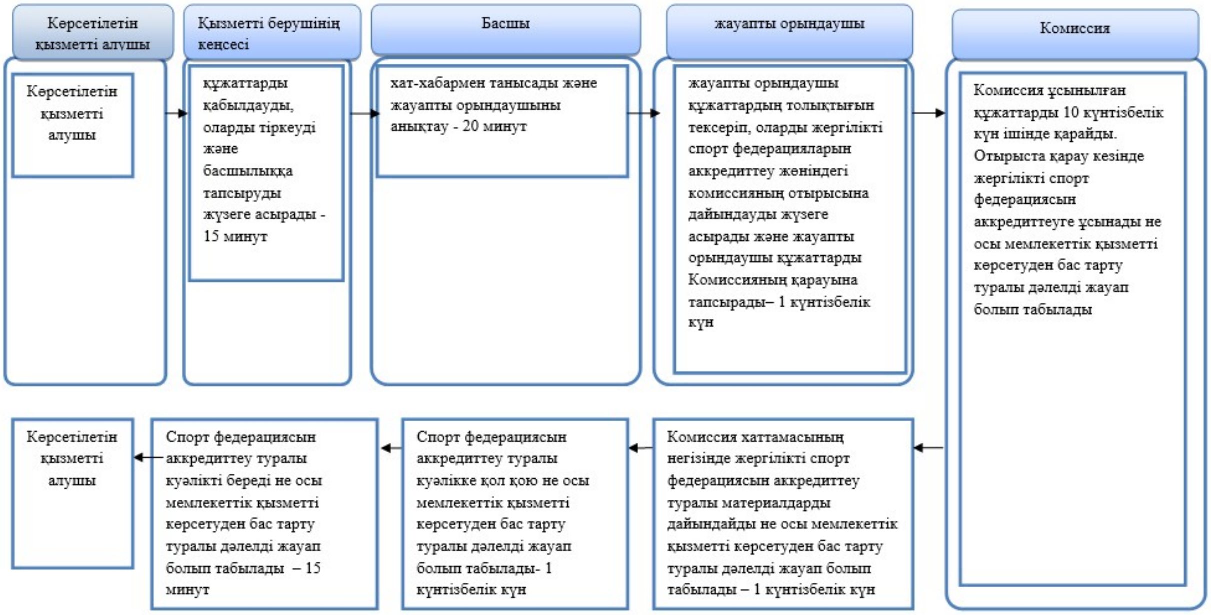
АЖ ЭҮП – "Электронды үкімет порталы" ақпараттық жүйесі;

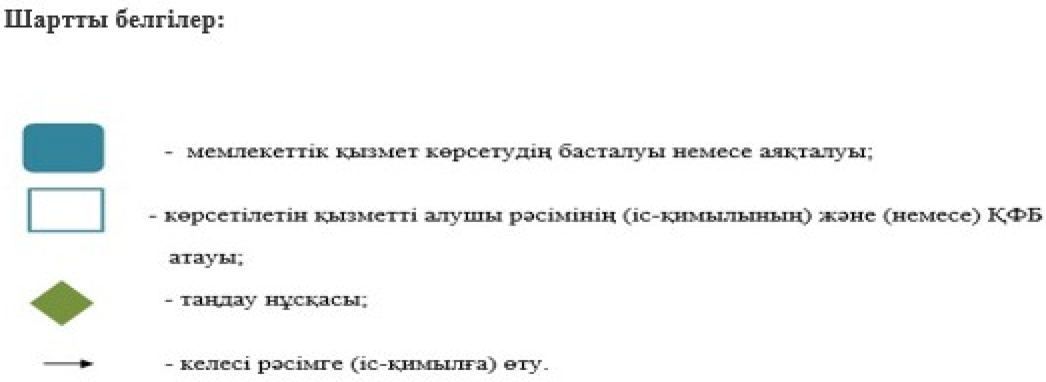
ЭҮТШ – "Электронды үкімет" шлюзі;

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





Ақмола облысы әкімдігінің 2016 жылғы 9 қыркүйектегі № А-10/438 қаулысымына 2 қосымша

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

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 – мемлектеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: қағаз.

3. (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9675 болып тіркелген) "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 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 осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсынудың нысаны: қағаз.

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

5. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 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 қызмет Стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

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

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінім берген кезден бастап көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы құжаттарды қабылдауды, оларды тіркеуді және басшылыққа тапсыруды жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын талаптарға сәйкестігін тексереді және оларды спорттық разрядтар мен категорияларды беру жөніндегі Комиссияға (бұдан әрі – Комиссия) отырысына тапсырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды келіп түскен күннен бастап 26 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы шешім қабылдайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

5) жауапты орындаушы Комиссия хаттамасының негізінде спорттық разряд немесе санат беру туралы материалдарды дайындайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы барлық материалдармен танысады - 1 сағат;

7) жауапты орындаушы бұйрықты бекітіп не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады мемлекеттік

қызметті көрсетуді тіркеу журналына тіркейді – 15 минут;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы Мемлекеттік корпорация курьеріне спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 15 минут.

7. Төмендегі рәсімдерді (іс-қимылдың) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) Мемлекеттік корпорация курьеріне қол қойылған тізілімді беру;

2) жауапты орындаушыны анықтау;

3) құжаттарды жауапты орындаушыға беруі;

4) Комиссия отырысының хаттамасы;

5) спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы және спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықты дайындау;

6) спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік корпорация курьеріне беру;

7) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

8) мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі журналға белгілеу.

8. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

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

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы;

4) Комиссия.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды бұрыштама қою үшін басшылыққа жолдайды – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы бұрыштама қойып, құжаттарды жауапты орындаушыға жібереді – 1 сағат;

3) жауапты орындаушы құжаттардың толықтығын тексеріп, оларды Комиссия отырысына дайындауды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды келіп түскен күннен бастап 26 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы шешім қабылдайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

5) жауапты орындаушы спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы материалдарды әзірлейді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы спорттық разряд беру туралы куәлікке, спорттық санат беру туралы куәлікке немесе спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа қол қояды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 сағат.

7) жауапты орындаушы бұйрықты бекітеді және оны мемлекеттік қызметті көрсетудің журналына тіркейді – 15 минут.

8) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі Мемлекеттік корпорация курьеріне спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе

спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 15 минут.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге қызметті берушілермен қарым-қатынас жасау тәртібінің сипаттамасы

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

1-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынылған құжаттарды тексереді, қызмет алушының өтініштерін қабылдайды және тіркейді, құжаттарды қабылдағаны туралы күні мен уақыты көрсетілген қолхат береді, 1-шарт - көрсетілетін қызметті алушы Стандартта көрсетілген құжаттардың толық емес пакетін ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация инспекторы құжаттарды қабылдаудан бас тартады және қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

2-процесс – осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері);

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

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттарды тапсыру үшін максималды күту уақыты – 15 минут.

Максималды қызмет көрсету мерзімі – 15 минут.

Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

1) "Спорт шеберіне кандидат" спорттық разрядын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, облыстық, қалалық, аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі

атқарушы органның мөрімен куәландырылған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері;
3х4 көлеміндегі түрлі-түсті бір фотосурет;
2) "1-разрядты спортшы" спорттық разрядын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;
спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, аудандық, қалалық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен куәландырылған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;
3х4 көлеміндегі түрлі-түсті бір фотосурет;
3) "біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы", "біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы" біліктілік санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;
жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;
алдыңғы санатты беру куәлігінің көшірмесі немесе ол туралы бұйрықтан үзінді көшірме;
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама;
спорт түрі бойынша аккредиттелген республикалық және (немесе) өңірлік спорт федерациясының мөрімен куәландырылған республикалық жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша облыс федерациясы мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша облыс федерациясы болмаған жағдайда, облыстық, қалалық,

аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен куәландырылған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

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

алдыңғы біліктіліктің берілгені туралы бұйрықтан куәліктің көшірмесі немесе үзіндісі;

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

білімі туралы димпломның көшірмесі;

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

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, нұсқаушы-спортшы құрамына кіретін ұйымның мөрімен куәландырылған санат беру туралы қолдаухат;

6) "бірінші санатты спорт төрешісі" біліктілік санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы өткізетін төрешілердің семинарынан өткені туралы анықтама;

қызмет берушінің төрешілік растайтын жарыс хаттамасының көшірмесі немесе төрешілік туралы анықтама;

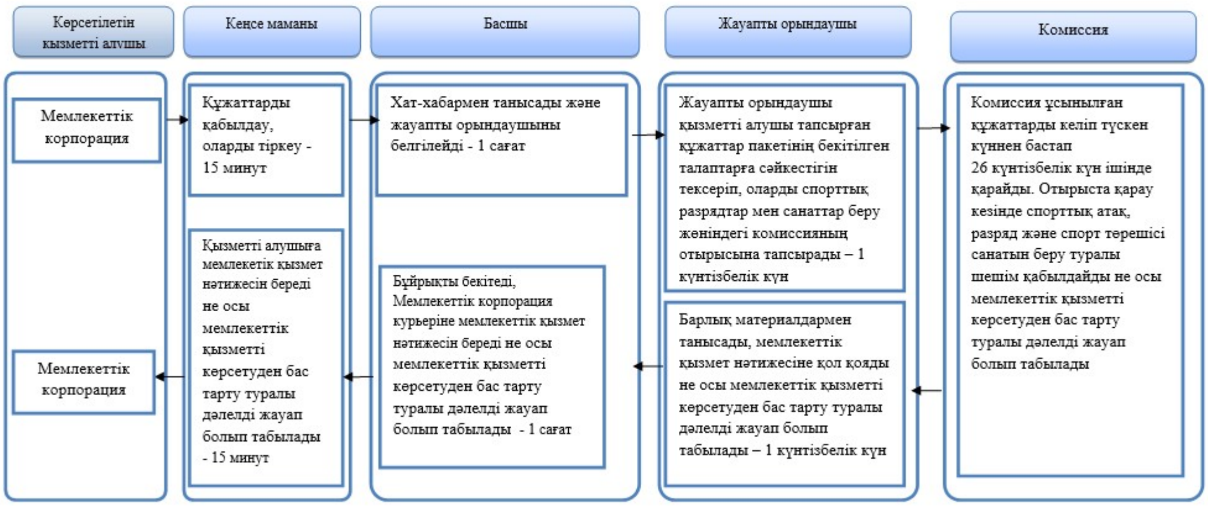
3х4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

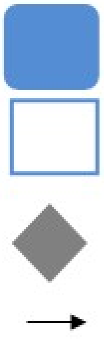
12. Мемлекеттік қызметті көрсету процессінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара қарым-қатынас шаралары (іс-әрекеттері) кезеңділігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара қарым-қатынас тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"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
2016 жылғы 9 қыркүйектегі
№ А-10/438 қаулысымына
3 қосымша

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

"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. "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 қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының дене шынықтыру және спорт бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз.

3. Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9675 болып тіркелген "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 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 осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсынудың нысаны: қағаз.

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

5. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 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 қызмет Стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11276 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырады.

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

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінім берген кезден бастап көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы құжаттарды қабылдауды, оларды тіркеуді және басшылыққа тапсыруды жүзеге асырады – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 сағат;

3) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын талаптарға сәйкестігін тексереді және оларды спорттық разрядтар мен категорияларды беру жөніндегі Комиссияға (бұдан әрі – Комиссия) отырысына тапсырады – 1 күнтізбелік күн;

4) Комиссия ұсынылған құжаттарды келіп түскен күннен бастап 26 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы шешім қабылдайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

5) жауапты орындаушы Комиссия хаттамасының негізінде спорттық разряд немесе санат беру туралы материалдарды дайындайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 күнтізбелік күн;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы барлық материалдармен танысады - 1 сағат;

7) жауапты орындаушы бұйрықты бекітіп не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады мемлекеттік қызметті көрсетуді тіркеу журналына тіркейді – 15 минут;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы Мемлекеттік корпорация курьеріне спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 15 минут.

7. Төмендегі рәсімдерді (іс-қимылдың) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) Мемлекеттік корпорация курьеріне қол қойылған тізілімді беру;

2) жауапты орындаушыны анықтау;

3) құжаттарды жауапты орындаушыға беруі;

4) Комиссия отырысының хаттамасы;

5) спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы және спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықты дайындау;

6) спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік корпорация курьеріне беру;

7) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;

8) мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі журналға белгілеу.

8. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

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

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлер) тізбесі:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы;
4) Комиссия.
10. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды бұрыштама қою үшін басшылыққа жолдайды – 15 минут;
2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы бұрыштама қойып, құжаттарды жауапты орындаушыға жібереді – 1 сағат;
3) жауапты орындаушы құжаттардың толықтығын тексеріп, оларды Комиссия отырысына дайындауды жүзеге асырады – 1 күнтізбелік күн;
4) Комиссия ұсынылған құжаттарды келіп түскен күннен бастап 26 күнтізбелік күн ішінде қарайды. Отырыста қарау кезінде спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы шешім қабылдайды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады;
5) жауапты орындаушы спорттық атақ, разряд және спорт төрешісі санатын беру туралы материалдарды әзірлейді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 күнтізбелік күн;
6) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы спорттық разряд беру туралы куәлікке, спорттық санат беру туралы куәлікке немесе спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа қол қояды не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 1 сағат.
7) жауапты орындаушы бұйрықты бекітеді және оны мемлекеттік қызметті көрсетудің журналына тіркейді – 15 минут.
8) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі Мемлекеттік корпорация курьеріне спорттық разряд беру туралы куәлік, біліктілік санаты туралы куәлік немесе

спорттық разрядты, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – 15 минут.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге қызметті берушілермен қарым-қатынас жасау тәртібінің сипаттамасы

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

1-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынылған құжаттарды тексереді, қызмет алушының өтініштерін қабылдайды және тіркейді, құжаттарды қабылдағаны туралы күні мен уақыты көрсетілген қолхат береді, 1-шарт - көрсетілетін қызметті алушы Стандартта көрсетілген құжаттардың толық емес пакетін ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация инспекторы құжаттарды қабылдаудан бас тартады және қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

2-процесс – осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері);

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

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Құжаттарды тапсыру үшін максималды күту уақыты – 15 минут.

Максималды қызмет көрсету мерзімі – 15 минут.

Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

1) "Спорт шеберіне кандидат" спорттық разрядын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, облыстық, қалалық, аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі

атқарушы органның мөрімен куәландырылған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті бір фотосурет;

2) "1-разрядты спортшы" спорттық разрядын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, аудандық, қалалық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен куәландырылған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті бір фотосурет;

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

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

алдыңғы санатты беру куәлігінің көшірмесі немесе ол туралы бұйрықтан үзінді көшірме;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама;

спорт түрі бойынша аккредиттелген республикалық және (немесе) өңірлік спорт федерациясының мөрімен куәландырылған республикалық жарыстар және (немесе) спорт түрі бойынша облыс федерациясы мөрімен куәландырылған, спорт түрі бойынша облыс федерациясы болмаған жағдайда, облыстық, қалалық,

аудандық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен куәландырылған облыстық, қалалық, аудандық маңызы бар жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;

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

алдыңғы біліктіліктің берілгені туралы бұйрықтан куәліктің көшірмесі немесе үзінді;

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

білімі туралы димпломның көшірмесі;

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

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясының мөрімен куәландырылған, аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы болмаған жағдайда, нұсқаушы-спортшы құрамына кіретін ұйымның мөрімен куәландырылған санат беру туралы қолдаухат;

6) "бірінші санатты спорт төрешісі" біліктілік санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхаты (сәйкестендіру үшін);

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсыныс;

спорт түрі бойынша аккредиттелген жергілікті спорт федерациясы өткізетін төрешілердің семинарынан өткені туралы анықтама;

қызмет берушінің төрешілік растайтын жарыс хаттамасының көшірмесі немесе төрешілік туралы анықтама;

3x4 көлеміндегі түрлі-түсті екі фотосурет.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету процессінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара қарым-қатынас шаралары (іс-әрекеттері) кезеңділігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара қарым-қатынас тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"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
регламентіне қосымша

"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.

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