

**"Дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 22 маусымдағы № 214 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Ақтөбе облысының әкімдігінің 2016 жылғы 23 мамырдағы № 208 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 23 маусымда № 4964 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 24 қаңтардағы № 20 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 24.01.2020 № 20 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабы 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11276 тіркелген) бұйрығына сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 22 маусымдағы № 214 "Дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 4432 тіркелген, "Ақтөбе" және "Актюбинский вестник" газеттерінде 2015 жылғы 21 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) жоғарыда аталған қаулымен 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 осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын:

2) жоғарыда аталған қаулымен бекітілген "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 осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда сәйкес жазылсын.

2. "Ақтөбе облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары А.Шерияздановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Ақтөбе облысының әкімі*

*Б.Сапарбаев*

Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2016 жылғы 24 мамырдағы  
№ 209 қаулысына 1-қосымша  
Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 22 маусымдағы  
№ 214 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. "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 қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) " Ақтөбе облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге а с ы р ы л а д ы .

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатты беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатты беру туралы бұйрықтың көшірмесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау**

4. Көрсетілетін қызметті алушының (не уәкілетті өкілінің) Мемлекеттік к о р п о р а ц и я ғ а :

1) "Спорт шеберлігіне кандидат" спорттық разрядын беру туралы, "1-разрядты спортшы" спорттық разрядтарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 19 "Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 13402 тіркелген) "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 стандартына (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшаға сәйкес н ы с а н б о й ы н ш а ұ с ы н ы м ы ;

2) "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"

біліктілік санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін, "Бірінші санатты спорт төрешісі" біліктілік санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініші мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіздеме болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау:**

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорация инспекторы;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

### **4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет жасасу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

6. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады. Нәтижесі – құжаттарды тапсыру;

2) Мемлекеттік корпорация инспекторы түскен құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы:

сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның инспекторы өтініш қабылдаудан бас тартады және Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

3) Мемлекеттік корпорация инспекторы қабылданған құжаттарды 30 (отыз) минут ішінде Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторына табыстайды. Нәтижесі – құжаттарды табыстау;

4) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы құжаттарды жинайды, тізілім жасайды және Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы құжаттарды сол күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жібереді. Нәтижесі – құжаттарды жіберу;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері түскен құжаттарды 15 (он бес) минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады. Нәтижесі – тіркейді және ұсынады;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен 15 (он бес) минут ішінде танысады және көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысына орындауға жолдайды. Нәтижесі – орындауға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күн ішінде түскен құжаттарды қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды. Нәтижесі – орындайды және бұйрық жобасын дайындайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасына 15 (он бес) минут ішінде қол қояды және кеңсеге жолдайды. Нәтижесі – бұйрық жобасына қ о л қ о ю ;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметтің нәтижесін тіркейді және құжаттарды Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы сол күн ішінде Мемлекеттік корпорация жинақтау секторына жібереді. Нәтижесі – тіркейді және бұйрықты жібереді.

10) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы мемлекеттік қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация инспекторына сол күні 30 (отыз) минут ішінде береді. Нәтижесі – бұйрықты жіберу;

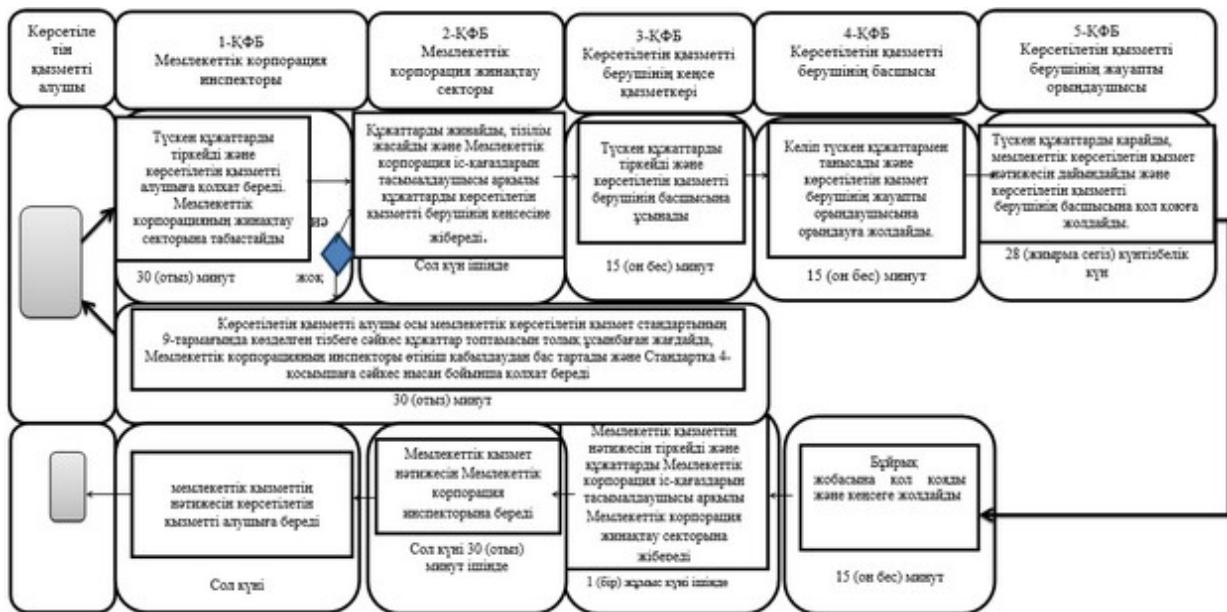
11) Мемлекеттік корпорация инспекторы мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға сол күні береді. Нәтижесі – спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санаттын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санаттын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы осы регламенттің

қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы 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-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2016 жылғы 24 мамырдағы  
№ 209 қаулысына 2-қосымша  
Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2015 жылғы 22 маусымдағы  
№ 214 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. "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) облыстың Ақтөбе қаласы мен аудандарының дене шынықтыру және спорт бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге а с ы р ы л а д ы .

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатты беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатты беру туралы бұйрықтың көшірмесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау**

4. Көрсетілетін қызмет алушының (не уәкілетті өкілінің) Мемлекеттік к о р п о р а ц и я ғ а :

1) "2-разрядты спортшы", "3-разрядты спортшы", "1-жасөспірімдік разряд спортшысы", "2-жасөспірімдік разрядты спортшы", "3-жасөспірімдік разрядты спортшы" спорттық разрядтарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін бастапқы спорттық ұйымның мөрімен және қолымен расталған қ о л д а у х а т ы ;

2) "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" біліктілік санаттарын беру (және/немесе растау) туралы, "Спорт төрешісі" біліктілік санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 19 "Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу 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 қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынымы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіздеме болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау:**

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорация инспекторы;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

### **4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет жасасу тәртібін, сондай-ақ**



## **мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

6. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады. Нәтижесі – құжаттарды тапсыру;

2) Мемлекеттік корпорация инспекторы түскен құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы:

сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның инспекторы өтініш қабылдаудан бас тартады және Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

3) Мемлекеттік корпорация инспекторы қабылданған құжаттарды 30 (отыз) минут ішінде Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторына табыстайды. Нәтижесі – құжаттарды табыстау;

4) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы құжаттарды жинайды, тізілім жасайды және Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы құжаттарды сол күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жібереді. Нәтижесі – құжаттарды жіберу;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері түскен құжаттарды 15 (он бес) минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады. Нәтижесі – тіркейді және ұсынады;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен 15 (он бес) минут ішінде танысады және көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысына орындауға жолдайды. Нәтижесі – орындауға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күн ішінде түскен құжаттарды қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына

қол қоюға жолдайды. Нәтижесі – орындайды және бұйрық жобасын дайындайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасына 15 (он бес) минут ішінде қол қояды және кеңсеге жолдайды. Нәтижесі – бұйрық жобасына қ о л қ о ю ;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметтің нәтижесін тіркейді және құжаттарды Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы сол күн ішінде Мемлекеттік корпорация жинақтау секторына жібереді. Нәтижесі – тіркейді және бұйрықты жібереді.

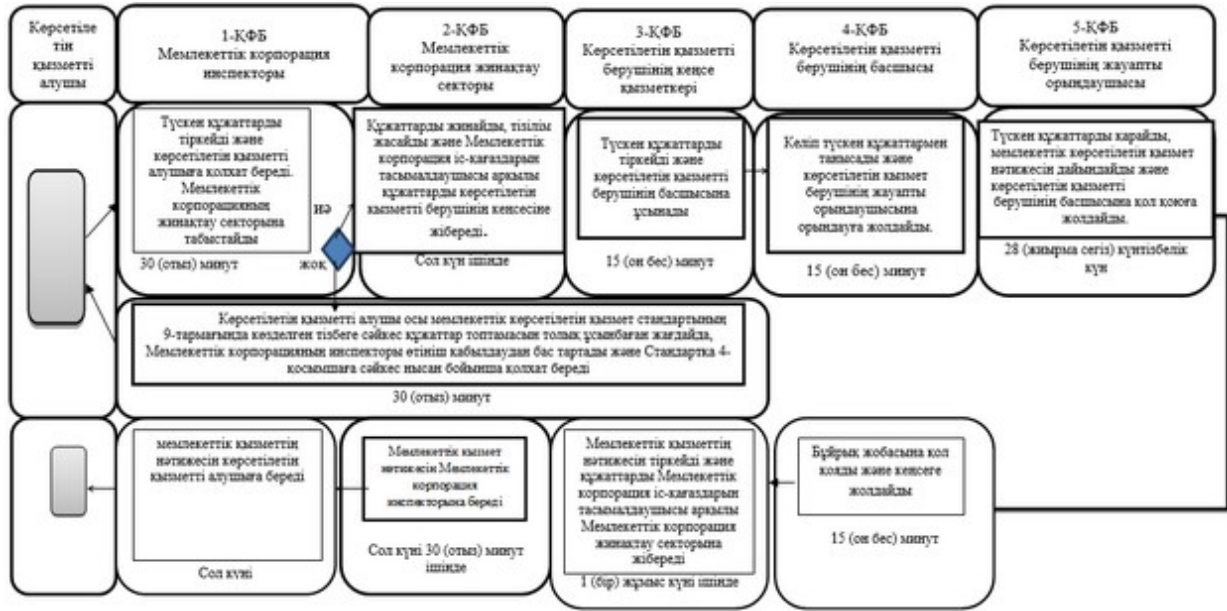
10) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы мемлекеттік қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация инспекторына сол күні 30 (отыз) минут ішінде береді. Нәтижесі – бұйрықты жіберу;

11) Мемлекеттік корпорация инспекторы мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға сол күні береді. Нәтижесі – спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"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 қосымша

# Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



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