

**Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында дене шынықтыру және спорт саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2015 жылғы 30 шілдедегі № 3/476 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Алматы қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 11 тамыздағы № 3/374 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2016 жылғы 6 қыркүйекте № 1305 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 5 қарашадағы № 4/475 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 05.11.2020 № 4/475 ( алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16 бабына сәйкес, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 19 "Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" бұйрығын басшылыққа алып, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында дене шынықтыру және спорт саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2015 жылғы 30 шілдедегі № 3/476 қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1200 болып тіркелген, 2015 жылғы 3 қыркүйекте "Алматы ақшамы" және "Вечерний Алматы" газеттерінде жарияланған) келесі өзгеріс енгізілсін:

аталған қаулымен 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, осы қаулының қосымшасына сәйкес, жаңа редакцияда мазмұндалсын.

2. Алматы қаласы Дене шынықтыру және спорт басқармасы заңнамамен белгіленген тәртіпте осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, оны бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялауды және Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары А. Қырықбаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Алматы қаласының әкімі*

*Б. Байбек*

Алматы қаласы әкімдігінің  
2016 жылғы 11 тамыздағы  
№ 3/374 қаулысына қосымша  
Алматы қаласы әкімдігінің  
2015 жылғы 30 шілдедегі  
№ 3/476 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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 139 "Дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген " Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1 разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі

бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) негізінде Алматы қаласының әкімдігі "Алматы қаласы Дене шынықтыру және спорт басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) арқылы көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік немесе спорттық разрядты беру, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесі, немесе Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

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

4. Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін ұсынысты және Стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды мемлекеттік және орыс тілдерінде алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), оларды орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі (15 минут);

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне бұрыштама қойып, маманға қарауға береді (15 минут);

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының ұсынысты қарауы, ұсынылған құжаттарды тексеруі және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі (30 күнтізбелік күн);

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызметті көрсетудің дайын нәтижесін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне беруі (күніне 1 рет).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі келесі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болады:

1) өтінішті қабылдағаны туралы талон беру және құжаттарды басшыға жіберу ;

2) көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштама қоюы;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындау;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесіне қол қою және беру.

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

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері 15 (он бес) минут ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізіп, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, бұл жағдайда өтініштің оң жақ бұрышына кіріс нөмірі мен түскен күні көрсетілген мемлекеттік тілдегі тіркеу мөртаңбасы қойылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін маманға орындау үшін береді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдейді;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Мемлекеттік корпорация қызметкеріне тізілімге сәйкес қол қойылып күніне 1 (бір) рет беріледі.

9. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беруді - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына

сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.00-ге дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі Стандарттың 4 тармағында белгіленген және Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын берген сәттен бастап 30 күнтізбелік күнді құрайды.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдаған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жасау тәртібін сипаттау**

11. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз, "электрондық кезек" тәртібінде көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "брондауға" болады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмелерін жасап, сосын түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы алады.

Көрсетілген қызметті алушы Стандарттың 9 тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын берген жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 4 қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге жібереді. Көрсетілген қызметті алушы бір ай өткеннен кейін хабарласса, Мемлекеттік корпорация сұрауы бойынша көрсетілген қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация жолдайды.

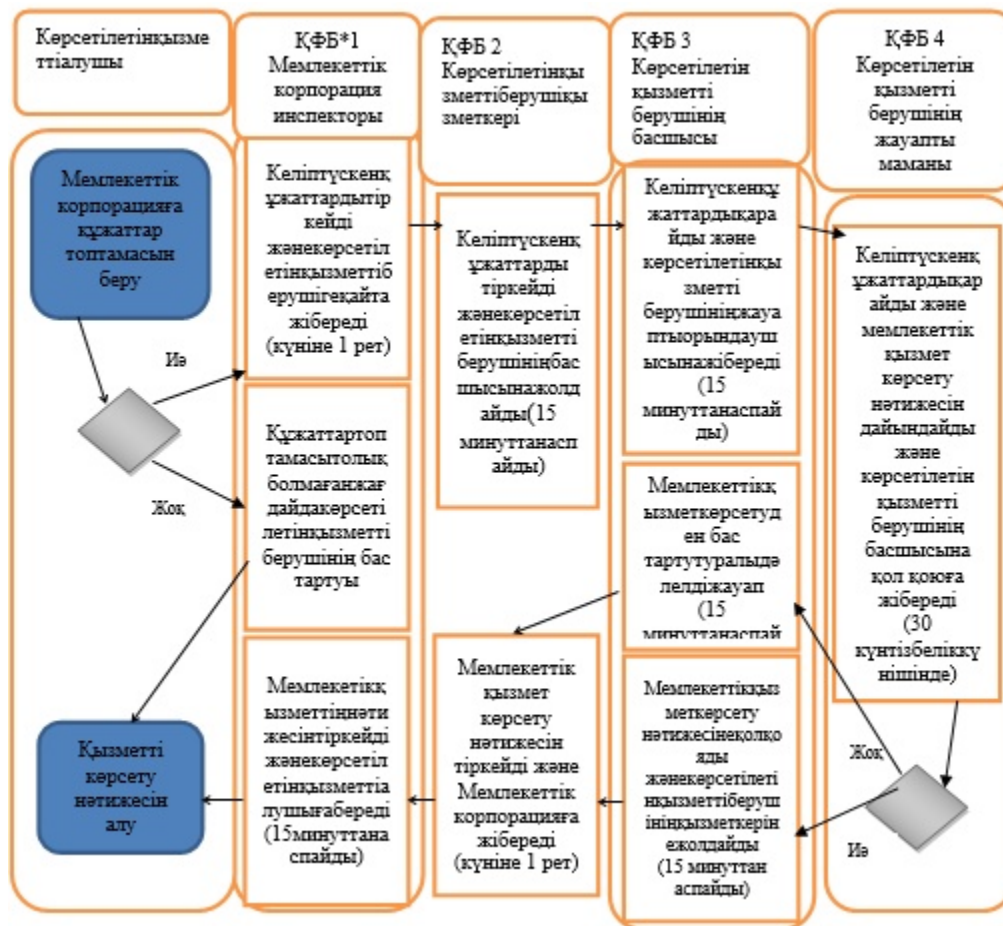
Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы немесе мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны арқылы анықтама қызметінен алуға болады.

12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда (немесе оның өкілінің нотариалды куәландырылған сенімхатын көрсеткен жағдайда) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

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

"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**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) және Мемлекеттік корпорация өзара іс-қимылы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;

→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.