

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области физической культуры и спорта**

***Утративший силу***

Постановление Мангистауского областного акимата от 28 декабря 2012 года N 346. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 23 января 2013 года за N 2201. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15 августа 2013 года № 244

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15.08.2013 № 244.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги «Присвоение категорий спортивным сооружениям»;

      2) регламент государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой  категории, инструктор – спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории»;

      3) регламент государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор - спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту».

      2. Государственному учреждению «Управление туризма, физической культуры и спорта Мангистауской области» обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет  ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургалиеву Х.Х.

      4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                            Б. Мухамеджанов*

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник управления туризма,

физической культуры и спорта

Мангистауской области

Пахомов С.И.

«28» декабря 2012 год

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от «28» декабря 2012 года № 346

 **Регламент государственной услуги**
**«Присвоение категорий спортивным сооружениям»**

 **1. Общие положения**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги «Присвоение категорий спортивным сооружениям» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

      1) получатель – руководители спортивных сооружений;

      2) местный исполнительный орган - государственное учреждение «Управление туризма, физической культуры и спорта Мангистауской области» (далее - МИО);

      3) Центр – государственное учреждение «Центр обслуживания населения» по Мангистауской области и его филиалы;

      4) комиссия – консультативно-совещательный орган созданный в МИО для коллегиального рассмотрения вопросов по присвоению  категорий спортивным сооружениям

      2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и стандартом государственной услуги «Присвоение категорий спортивным сооружениям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта» от 27 июля 2012 года № 981 (далее – стандарт).

      3. Государственная услуга оказывается МИО через Центр.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается в соответствии с под пунктом 17) статьи 23 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года № 981 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, приказа Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 14 апреля 2011 года № 02-02-18/59 «Об утверждении Правил использования спортивных сооружений».

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются присвоение категории спортивному сооружению, указанной в типовой согласно приложению 4 стандарта на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

      7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Информацию по вопросам и о ходе оказания государственной услуги можно получить в МИО и Центре, указанных в пункте 1 стандарта, а также на официальном портале акимата Мангистауской области www.mangystau.kz, интернет-ресурсах акиматов районов и города Актау.

      9. Сроки оказания государственной услуги предусмотрены пунктом 7 стандарта;

      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги   являются:

      1) непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах.

      Центр отказывает в приеме документов, в случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      При отказе в приеме документов, работником Центра получателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

      Мотивированный ответ об отказе в рассмотрении заявления выдается получателю в течение двух рабочих дней, в случае неполноты представления документов либо в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

      11. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи документов получателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель предоставляет документы в Центр;

      2) работник Центра проводит регистрацию документов, работник накопительного отдела Центра перенаправляет документы в МИО;

      Факт отправки пакета документов из Центра в МИО фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) сотрудник канцелярии МИО проводит регистрацию документов и предоставляет на рассмотрение руководителю;

      4) руководитель МИО рассматривает документы и определяет исполнителя;

      5) исполнитель МИО рассматривает документы и фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы), предоставляет документы на рассмотрение комиссии или квалификационной комиссии, либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в рассмотрении заявления и предоставляет руководителю;

      6) комиссия или квалификационная комиссия рассматривает документы и выносит протокольное решение;

      7) исполнитель МИО на основании протокольного решения подготавливает приказ либо мотивированный отказ;

      8) руководитель МИО подписывает приказ либо мотивированный отказ;

      9) исполнитель МИО направляет результат оказания государственной услуги (копия либо мотивированный отказ) в Центр, при этом фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы);

      При приеме готового результата государственной услуги от МИО, поступившие документы фиксируются при помощи сканера штрих-кода;

      10) работник Центра выдает получателю копию либо мотивированный отказ.

 **4. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги**

      12. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названия приложенных документов;

      даты (времени) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника Центра, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

      13. Для получения государственной услуги получатель предъявляет в Центр документы, предусмотренные пунктом 11 стандарта.

      14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      1) работник Центра;

      2) работник накопительного отдела Центра;

      3) сотрудник канцелярии МИО;

      4) руководитель МИО;

      5) исполнитель МИО;

      6) комиссия или  квалификационная комиссия.

      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к Регламенту.

      16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к Регламенту.

 **5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

      17. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководители МИО и Центра (далее - должностные лица).

      Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      18. Получатель вправе подать на обжалование по вопросам оказания государственных услуг согласно разделу 5 стандарта.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги «Присвоение категорий

спортивным сооружениям»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | Номер действий (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Наименование СФЕ | Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия | Исполнитель МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | РаботникЦентра |
| 3 | Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание | прием, рассмотрение документов | Свод документов, перенаправление в МИО | Прием и регистрация документов | Рассмотрение документов | Рассмотрение документов, предоставление комиссии или квалификационную комиссии, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | Рассмотрение документов | Подготовка приказа на основании протокольного решения или мотивированного отказа | Подписание приказа или мотивированного отказа | Отправка копий или мотивированного отказа в Центр | Регистрация копий или мотивиронного отказа, фиксация поступивших документов при помощи сканера штрих-кода |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация и предоставление работнику накопительного отдела Центра | Фиксация факта отправки документов при помощи сканера штрих-кода | Предоставление руководителю МИО | Определение исполнителя | Фиксация в информационной системе Центра | Вынесения протокольного решения | Направление руководителю | Направление приказа или мотивированного отказа исполнителю | Фиксация в информационной системе Центра | Выдача копий или мотивированного отказа получателю |
| 5 | Срок исполнения | Не более 20 минут | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного  дня | В течении 25 календарных дней | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного дня
  | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) |
| В случае мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления в течении 1 рабочего дня |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| РаботникЦентра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1. Рассмотрение документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии  | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание приказа | 8. Подготовка приказа на основании протокольного решения   |
 |
| 11. Регистрация и выдача копий получателю |
 |
 |
 | 10. Направление копий в Центр |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1.Рассмотрение документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии, подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание мотивированного отказа | 8. Подготовка мотивированного отказ на основании протокольного решения  |
 |
| 11. Регистрация и выдача мотивированного отказа получателю |
 |
 |
 | 10. Направление мотивированного отказа в Центр |
 |

Приложение 2

к регламенту

государственной услуги

«Присвоение категорий

спортивным сооружениям»

 **Схема функционального взаимодействия**

(схему смотрите на бумажном носителе)

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от «28» декабря 2012 года № 346

 **Регламент государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории»**

 **1. Общие положения**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

      1) получатели – тренеры, методисты, инструкторы, спортсмены и судьи по спорту с целью официального признания спортивного разряда и квалификации;

      2) местный исполнительный орган - государственное учреждение «Управление туризма, физической культуры и спорта Мангистауской области» (далее - МИО);

      3) комиссия – консультативно-совещательный орган созданный в МИО для коллегиального рассмотрения вопросов по присвоению спортивных разрядов и судейских категорий по спорту;

      4) квалификационная комиссия – комиссия созданная в МИО для присвоения работникам организаций физической культуры и спорта категорий тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории;

      5) Центр – филиал республиканского государственного предприятия  «Центр обслуживания населения по Мангистауской области»;

      6) исполнитель – сотрудник МИО, в обязанности которого входит оформление документов по присвоению спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории.

      2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и стандартом государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта» от 27 июля 2012 года № 981 (далее – стандарт).

      3. Государственная услуга оказывается в МИО через Центр, согласно пункта 1 стандарта.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании  пунктов 2), 3), 4) и 5) статьи 22 - 1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», статьи 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», приказа исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29 «Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам» и приказа исполняющего обязанности  Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 22 августа 2008 года № 01-08/142 «Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и судейских категорий по спорту».

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе (далее - выписка) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

      7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

 **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Информацию по вопросам и о ходе оказания государственной услуги можно получить в МИО и Центре, указанных в пункте 1 стандарта,  а также на официальном портале акимата Мангистауской области www.mangystau.kz.

      9. Сроки оказания государственной услуги предусмотрены пунктом 7 стандарта.

      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

      1) непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах;

      3) представление документов на присвоение спортивных званий спортсмену в сроки, превышающие шесть месяцев с момента выполнения соответствующего норматива или требования.

      Центр отказывает в приеме документов, в случае непредставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      При отказе в приеме документов, работником Центра получателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

      Мотивированный ответ об отказе в рассмотрении заявления выдается потребителю в течение двух рабочих дней, в случае неполноты представления документов либо в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

      11.Этапы оказания государственной услуги с момента подачи документов получателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель предоставляет документы в Центр;

      2) работник Центра проводит регистрацию документов, работник накопительного отдела Центра перенаправляет документы в МИО;

      Факт отправки пакета документов из Центра в МИО фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) сотрудник канцелярии МИО проводит регистрацию документов и предоставляет на рассмотрение руководителю;

      4) руководитель МИО рассматривает документы и определяет исполнителя;

      5) исполнитель МИО рассматривает документы и фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы), предоставляет документы на рассмотрение комиссии или квалификационной комиссии, либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в рассмотрении заявления и предоставляет руководителю;

      6) комиссия или квалификационная комиссия рассматривает документы и выносит протокольное решение;

      7) исполнитель МИО на основании протокольного решения подготавливает выписку либо мотивированный отказ;

      8) руководитель МИО подписывает выписку либо мотивированный отказ;

      9) исполнитель МИО направляет результат оказания государственной услуги (выписка либо мотивированный отказ) в Центр, при этом фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы);

      При приеме готового результата государственной услуги от МИО, поступившие документы фиксируются при помощи сканера штрих - кода;

      10) работник Центра выдает получателю выписку либо мотивированный отказ.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги**

      12. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названия приложенных документов;

      даты (времени) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника Центра, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

      13. Для получения государственной услуги получатель предъявляет в Центр документы, предусмотренные пунктом 11 стандарта, в соответствии с приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящему Регламенту .

      14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      1) работник Центра;

      2) работник накопительного отдела Центра;

      3) сотрудник канцелярии МИО;

      4) руководитель МИО;

      5) исполнитель МИО;

      6) комиссия или  квалификационная комиссия.

      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 5 к Регламенту.

      16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 6 к Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

      17. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководители МИО и Центра (далее - должностные лица).

      Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      18. Получатель вправе подать на обжалование по вопросам оказания государственных услуг согласно разделу 5 стандарта.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов

категорий: кандидат в мастера спорта,

первый спортивный разряд, тренер высшего

и среднего уровня квалификации первой

категории,инструктор - спортсмен высшего

уровня квалификации первой категории,

методист высшего и среднего уровня

квалификации первой категории, судья по

спорту первой категории»

Форма

      Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование ведомства или местного исполнительного органа

                    по физической культуре и спорту)

 **Заявление**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид спорта)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спортивное звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почетное звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (личная подпись)

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов

категорий: кандидат в мастера спорта,

первый спортивный разряд, тренер высшего

и среднего уровня квалификации первой

категории, инструктор -спортсмен высшего

уровня  квалификации первой категории,

методист высшего и среднего уровня

квалификации первой категории, судья по

спорту первой категории»

Форма

 **Справка о результатах**

      Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (фамилия, имя, отчество)

      Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сроки и место проведения соревнования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Весовая категория до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг.

      Занял место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Количество спортсменов, принявших участие в данной весовой категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. спортсмена | Область (город) | Спортивное звание | Результат |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Главный судья соревнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           (фамилия, имя, отчество)

      Главный секретарь соревнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (фамилия, имя, отчество)

      Подпись главного судьи соревнования

      заверяется печатью проводящей организации

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (с  Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам,

                  методистам, инструкторам ознакомлен (а)

      «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов

категорий: кандидат в мастера спорта,

первый спортивный разряд, тренер высшего

и среднего уровня квалификации первой

категории, инструктор -спортсмен высшего

уровня  квалификации первой категории,

методист высшего и среднего уровня

квалификации первой категории, судья по

спорту первой категории»

 **Справка**
**о подготовке спортсменов тренером-преподавателем**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество подготовленно го спортсмена | Год рождения | Стаж работы со спорт- сменом | Подтверж-дающий документ | Спортив-ный результат | Куда зачислен(передан) | Подтверж-дающий документ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Подпись начальника

управления туризма, физической культуры и спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов

категорий: кандидат в мастера спорта,

первый спортивный разряд, тренер высшего

и среднего уровня квалификации первой

категории, инструктор -спортсмен высшего

уровня квалификации первой категории,

методист высшего и среднего уровня

квалификации первой категории, судья по

спорту первой категории»

 **Квалификационные требования для должностей работников организаций физической культуры и спорта**

**1. Тренер высшего уровня квалификации первой категории**

      Квалификационные требования: высшее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 5 лет в том числе:

      подготовить одного участника Олимпийских игр, Параолимпийских, Сурдолимпийских игр;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 4-6 место на Азиатских играх, Азиатских Параолимпийских, Сурдолимпийских играх в индивидуальных, командных номерах программы по видам спорта или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена участника чемпионата мира, Азии, Европы, Всемирных Универсиад;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 6-9 места на чемпионатах мира, Азии по видам инвалидного спорта, Всемирных играх инвалидов, Азиатских Юношеских Параолимпийских играх в индивидуальных или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена занявшего 6-9 место на комплексных международных юношеских играх в индивидуальных или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 4-6 место на чемпионатах мира или Азии по видам инвалидного спорта среди юниоров;

      подготовить двух спортсменов в сборную национальную команду республики;

      подготовить трех спортсменов в сборную молодежную команду республики;

      подготовить четырех спортсменов в сборную юношескую команду республики;

      передать четырех спортсменов для дальнейшего совершенствования в школы-интернаты для одаренных в спорте детей или колледж спорта;

      тренерско-преподавательская работа в качестве главного, государственного, старшего тренера сборной команды страны не менее одного года;

      организационно-методическая работа в республиканском или областном уполномоченном органе по физической культуре и спорту не менее двух лет.

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»,    «О борьбе с коррупцией», стратегических и программных документов по развитию физической культуры и спорта в Республике Казахстан, других законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, достижения современной спортивной науки, новых медико-биологических и фармакологических методов и тенденций развития отечественного и зарубежного вида спорта, организации учебно-тренировочного процесса по виду спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

 **2. Тренер среднего уровня квалификации первой категории**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 3 лет в том числе:

      подготовить одного участника Олимпийских игр, Параолимпийских и Сурдолимпийских игр;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 4-6 место на Азиатских играх, Азиатских Параолимпийских, Сурдолимпийских играх в индивидуальных, командных номерах программы по видам спорта или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена участника чемпионата мира, Азии, Европы, Всемирных Универсиад;

      подготовить одного спортсмена участника чемпионата мира, Азии по видам инвалидного спорта, Всемирных Игр инвалидов, Азиатских Юношеских Параолимпийских игр в индивидуальных или игровых видах спорта или 1 место на чемпионате мира среди молодҰжи и студентов;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 6-9 место на комплексных международных юношеских играх в индивидуальных или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 4-6 место на чемпионатах мира или Азии по видам инвалидного спорта среди юниоров;

      подготовить двух спортсменов в сборную национальную команду ресҒпублики;

      подготовить трех спортсменов в сборную молодежную команду республики;

      подготовить четырех спортсменов в сборную юношескую команду республики;

      передать двух спортсменов для дальнейшего совершенствования в школы-интернаты для одаренных в спорте детей или колледж спорта;

      тренерско-преподавательская работа в качестве главного, государственного, старшего тренера сборной команды страны не менее одного года;

      организационно - методическая работа в республиканском или областном уполномоченном органе по физической культуре и спорту не менее двух лет.

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике  Казахстан», «О борьбе с коррупцией»,  стратегических и программных документов по развитию физической культуры и спорта в Республике Казахстан, других законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, достижения современной спортивной науки, новых медико - биологических и фармакологических методов и тенденций развития отечественного и зарубежного вида спорта, организации учебно - тренировочного процесса по виду спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно - гигиенических норм.

 **3. Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории**

      Квалификационные требования: высшее или среднее образование, в том числе занять:

      в составе национальной команды Республики Казахстан 4-6 места на чемпионатах мира;

      1-3 место на чемпионатах Азии, 3-5 места на Азиатских играх и чемпионатах Европы;

      1-3 место на чемпионатах мира среди молодежи, 1 место на чемпионатах Азии среди молодежи по олимпийским видам спорта, 1-3 место на чемпионатах мира по не олимпийским видам спорта, 1 место на чемпионатах Азии по не олимпийским видам спорта.

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О языках в  Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», основ трудового законодательства, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы и основ спортивной тренировки, техники безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий, правил соревнований по виду спорта, антидопинговых правил.

**4. Методист высшего уровня квалификации первой категории**

      Квалификационные требования: высшее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 3 лет;

      научно-преподавательская работа в области физического воспитания и спортивной тренировки в высших учебных заведениях не менее 2 лет;

      стаж работы в должности методиста по спорту высшего уровня квалификации второй категории не менее 1 года;

      организационно-методическая и руководящая работа в школах высшего спортивного мастерства, преподавательская работа в высших и средних специальных учебных заведениях в течение 2 лет;

      организационно-методическая и руководящая работа в республиканских и областных уполномоченных органах в, течение 2 лет.

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»,  «О борьбе с коррупцией», нормативных документов, регламентирующие подготовку спортсменов на различных этапах обучения, нормативов обеспечения учебно-тренировочного процесса, техники безопасности при проведении учебных занятий, законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно - гигиенических норм.

 **5. Методист среднего уровня квалификации первой категории**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 3 лет;

      научно-преподавательская работа в области физического воспитания и спортивной тренировки не менее 2 лет;

      стаж работы в должности методиста по спорту среднего уровня квалификации второй категории не менее 1 года;

      организационно-методическая и руководящая работа в школах высшего спортивного мастерства в течение 2 лет;

      организационно-методическая и руководящая работа в республиканских и областных уполномоченных органах по физической культуре и спорту в течение 2 лет.

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»,  «О борьбе с коррупцией», нормативных документов, регламентирующих подготовку спортсменов на различных этапах обучения, нормативов обеспечения учебно-тренировочного процесса, техники безопасности при проведении учебных занятий, законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Приложение 5

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов

категорий: кандидат в мастера спорта,

первый спортивный разряд, тренер высшего

и среднего уровня квалификации первой

категории, инструктор-спортсмен высшего

уровня  квалификации первой категории,

методист высшего и среднего уровня

квалификации первой категории, судья

по спорту первой категории»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | Номер действий (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Наименование СФЕ | Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия | Исполнитель МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | РаботникЦентра |
| 3 | Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание | прием, регистрация | Свод документов, перенаправление в МИО | Прием и регистрация документов | Рассмотрение документов | Рассмотрение документов, предоставление комиссии или квалификационнойкомиссии, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | Рассмотрение документов | Подготовка выписки на основании протокольного решения или мотивированного отказа | Подписание выписки или мотивированного отказа | Отправка выписки  или мотивированного отказа в Центр | Регистрация выписки или мотивиронного отказа, фиксация поступивших документов при помощи сканера штрих-кода |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация и предоставление работнику накопительного отдела Центра | Фиксация факта отправки документов при помощи сканера штрих-кода | Предоставление руководителю МИО | Определение исполнителя | Фиксация в информационной системе Центра | Вынесения протокольного решения | Направление руководителю | Направление выпискаиили мотивированного отказа исполнителю | Фиксация в информационной системе Центра | Выдача выписки или мотивированного отказа получателю |
| 5 | Срок исполнения | Не более 20 минут | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) | В течении 1 календарного дня |

 | В течении 1 календарного  дня | В течении 25 календарных дней | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) |
| В случае мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления в течении 1 рабочего дня |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| РаботникЦентра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1. Прием, рассмотрение документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание выписки | 8. Подготовка выписки на основании протокольного решения |
 |
| 11. Регистрация и выдача выпискиполучателю |
 |
 |
 | 10. Направление выписки в Центр |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1. Прием  документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии, подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание мотивированного отказа | 8. Подготовка мотивированного отказ на основании протокольного решения  |
 |
| 11. Регистрация и выдача мотивированного отказа получателю |
 |
 |
 | 10. Направление мотивированного отказа в Центр |
 |

Приложение 6

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд,

тренер высшего и среднего уровня квалификации

первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня

квалификации первой категории, методист высшего и

среднего уровня квалификации первой категории,

судья по спорту первой категории»

 **Схема функционального взаимодействия**
**(схему смотрите на бумажном носителе)**

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от «28» декабря 2012 года № 346

 **Регламент государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня  квалификации второй категории, судья по спорту»**

 **1. Общие положения**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

      1) получатель – тренеры, методисты, инструкторы, спортсмены и судьи по спорту с целью официального признания спортивного разряда и квалификации;

      2) местный исполнительный орган – местный исполнительный орган по вопросам физической культуры района (города областного значения) (далее МИО);

      3) комиссия – консультативно-совещательный орган созданный в МИО для коллегиального рассмотрения вопросов по присвоению спортивных разрядов и судейских категорий по спорту;

      4) квалификационная комиссия – комиссия созданный в МИО для присвоения работникам организаций физической культуры и спорта категорий тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории;

      5) Центр – филиал республиканского государственного предприятия  «Центр обслуживания населения по Мангистауской области»;

      6) исполнитель – сотрудник МИО, в обязанности которого входит оформление документов по присвоению спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории.

      2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и стандартом государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта» от 27 июля 2012 года № 981 (далее – стандарт).

      3. Государственная услуга оказывается МИО через Центры, согласно пункта 1 стандарта.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга оказывается на основании подпунктов 2), 3), 4) и 5) статьи 22-1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», статьи 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», приказа исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29  «Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам» и приказа исполняющего обязанности  Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 22 августа 2008 года № 01-08/142 «Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и судейских категорий по спорту».

      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе (далее - выписка) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

      7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

 **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Информацию по вопросам и о ходе оказания государственной услуги можно получить в МИО и Центре, указанных в пункте 1 стандарта, а также на официальном портале акимата Мангистауской области www.mangystau.kz.

      9. Сроки оказания государственной услуги предусмотрены пунктом 7 стандарта.

      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

      1) непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 11 стандарта;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах;

      3) представление документов на присвоение спортивных званий спортсмену в сроки, превышающие шесть месяцев с момента выполнения соответствующего норматива или требования.

      Центр отказывает в приеме документов, в случае непредставления получателю одного из документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      При отказе в приеме документов, работником Центра получателю выдается расписка с указанием недостающих документов.

      Мотивированный ответ об от                                        казе в рассмотрении заявления выдается потребителю в течение двух рабочих дней, в случае неполноты представления документов либо в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

      11. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи документов получателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель предоставляет документы в Центр;

      2) работник Центра проводит регистрацию документов, работник накопительного отдела Центра перенаправляет документы в МИО;

      Факт отправки пакета документов из Центра в МИО фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) сотрудник канцелярии МИО проводит регистрацию документов и предоставляет на рассмотрение руководителю;

      4) руководитель МИО рассматривает документы и определяет исполнителя;

      5) исполнитель МИО рассматривает документы и фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы), предоставляет документы на рассмотрение комиссии или квалификационной комиссии, либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в рассмотрении заявления и предоставляет руководителю;

      6) комиссия или квалификационная комиссия рассматривает документы и выносит протокольное решение;

      7) исполнитель МИО на основании протокольного решения подготавливает выписку либо мотивированный отказ;

      8) руководитель МИО подписывает выписку либо мотивированный отказ;

      9) исполнитель МИО направляет результат оказания государственной услуги (выписку либо мотивированный отказ) в Центр, при этом фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в МИО собственной информационной системы);

      При приеме готового результата государственной услуги от МИО, поступившие документы фиксируются при помощи сканера штрих-кода;

      10) работник Центра выдает получателю выписку либо мотивированный отказ.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги**

      12. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названия приложенных документов;

      даты (времени) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества работника Центра, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества получателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

      13. Для получения государственной услуги получатель предъявляет в Центр документы, предусмотренные пунктом 11 стандарта, в соответствии с приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящему Регламенту.

      14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      1) работник Центра;

      2) работник накопительного отдела Центра;

      3) сотрудник канцелярии МИО;

      4) руководитель МИО;

      5) исполнитель МИО;

      6) комиссия или  квалификационная комиссия.

      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 5 к Регламенту.

      16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 6 к Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

      17. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководители МИО и Центра (далее - должностные лица).

      Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      18. Получатель вправе подать на обжалование по вопросам оказания государственных услуг согласно разделу 5 стандарта.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

второй и третий, первый, второй и третий

юношеские, тренер высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, инструктор-

спортсмен высшего уровня  квалификации второй

категории, методист высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, судья по спорту»

Форма

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (наименование ведомства или местного исполнительного органа

                 по физической культуре и спорту)

 **Заявление**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид спорта)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спортивное звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почетное звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (личная подпись)

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

второй и третий, первый, второй и третий

юношеские, тренер высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, инструктор-

спортсмен высшего уровня  квалификации второй

категории, методист высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, судья по спорту»

Форма

 **Справка о результатах**

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки и место проведения соревнования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Весовая категория до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг.

Занял место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество спортсменов, принявших участие в данной весовой категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. спортсмена | Область (город) | Спортивное звание | Результат |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Главный судья соревнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     (фамилия, имя, отчество)

Главный секретарь соревнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     (фамилия, имя, отчество)

Подпись главного судьи соревнования

заверяется печатью проводящей организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам ознакомлен (а)

   «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение3

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

второй и третий, первый, второй и третий

юношеские, тренер высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, инструктор-

спортсмен высшего уровня  квалификации второй

категории, методист высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, судья по спорту»

 **Справка**
**о подготовке спортсменов тренером-преподавателем**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчествоподготовленногоспортсмена | Годрождения | Стаж работы со спорт-сменом | Подтверж-дающийдокумент | Спортив-ный результат | Куда зачислен(передан) | Подтверж-дающийдокумент |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Подпись руководителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

второй и третий, первый, второй и третий

юношеские, тренер высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, инструктор-

спортсмен высшего уровня  квалификации второй

категории, методист высшего и среднего уровня

квалификации  второй категории, судья по спорту»

 **Квалификационные требования для должностей работников организаций физической культуры и спорта**

**1. Тренер высшего уровня квалификации второй категории**

      Квалификационные требования: Высшее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 3 лет в том числе:

      подготовить одного спортсмена занявшего 6-8 место на комплексных международных юношеских играх в индивидуальных или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена, занявшего 6-8 место на чемпионатах мира или Азии по видам инвалидного спорта среди юниоров;

      передать двух спортсменов для дальнейшего совершенствования в школы-интернаты для одаренных в спорте детей или колледж спорта;

      подготовить трех спортсменов в сборную команду области, гг. Астаны и Алматы;

      организационно-методическая работа в республиканском или областном уполномоченном органе по физической культуре и спорту не менее двух лет;

      иметь диплом с отличием об окончании высшего учебного заведения физической культуры и спорта или факультета физического воспитания других высших учебных заведений, а также диплом об окончании указанных учебных заведений и факультетов и наличие спортивного звания не ниже «Мастер спорта Республики Казахстан».

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»,  «О борьбе с коррупцией», стратегических и программных документов по развитию физической культуры и спорта в Республике Казахстан, других законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, достижения современной спортивной науки, новых медико-биологических и фармакологических методов и тенденций развития отечественного и зарубежного вида спорта, организации учебно-тренировочного процесса по виду спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

 **2. Тренер среднего уровня квалификации второй категории**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 2 лет в том числе:

      подготовить одного спортсмена участника чемпионата мира, Европы, Азии, Азиатских игр, этапов кубка мира, Всемирных юношеских игр, международных юношеских игр стран СНГ, Балтии и регионов России в индивидуальных или игровых видах спорта;

      подготовить одного спортсмена, участника чемпионата мира, Азии по видам инвалидного спорта, Всемирных игр инвалидов, Азиатских Юношеских Параолимпийских игр в индивидуальных или игровых видах спорта или 1 место на чемпионате мира среди молодҰжи и студентов-инвалидов;

      передать четырех спортсменов для дальнейшего совершенствования в школы-интернаты для одаренных в спорте детей или колледж спорта;

      подготовить трех спортсменов в сборную команду области, гг. Астаны и Алматы;

      организационно-методическая работа в республиканском или областном уполномоченном органе по физической культуре и спорту не менее двух лет;

      иметь диплом с отличием об окончании высшего учебного заведения физической культуры и спорта или факультета физического воспитания других высших учебных заведений, а также диплом об окончании указанных учебных заведений и факультетов и наличие спортивного звания не ниже «Мастер спорта Республики Казахстан».

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан»,  «О борьбе с коррупцией», стратегических и программных документов по развитию физической культуры и спорта в Республике Казахстан, других законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, достижения современной спортивной науки, новых медико-биологических и фармакологических методов и тенденций развития отечественного и зарубежного вида спорта, организации учебно-тренировочного процесса по виду спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

 **3. Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории**

      Квалификационные требования: высшее или среднее образование, в том числе:

      войти в состав национальной сборной команды Республики Казахстан по виду спорта (спортивного клуба).

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О языках в  Республике  Казахстан», «О борьбе с коррупцией», основ трудового законодательства, правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм  и основ спортивной тренировки, техники безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий, правил соревнований по виду спорта, антидопинговых правил

 **4. Методист высшего уровня квалификации второй категории**

      Квалификационные требования: высшее образование (физкультурное),  работы по специальности не менее 1 года;

      научно-преподавательская работа в области физического воспитания и спортивной тренировки в высших учебных заведениях не менее 1 года;

      стаж работы в должности методиста по спорту высшего уровня квалификации без категории.

Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», нормативных документов, регламентирующих подготовку спортсменов на различных этапах обучения, нормативов обеспечения учебно-тренировочного процесса, техники безопасности при проведении учебных занятий, законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

 **5. Методист среднего уровня квалификации второй категории**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 1 года;

      научно-преподавательская работа в области физического воспитания и спортивной тренировки в учебных заведениях не менее 1 года;

      стаж работы в должности методиста по спорту среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года**.**

      Знание: Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «О физической культуре и спорте», «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О языках в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», нормативных документов, регламентирующих подготовку спортсменов на различных этапах обучения, нормативов обеспечения учебно-тренировочного процесса, техники безопасности при проведении учебных занятий, законодательных и нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта, основ трудового законодательства, охраны труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Приложение 5

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

второй и третий, первый, второй и третий

юношеские, тренер высшего и среднего уровня

квалификации второй категории, инструктор-

спортсмен высшего уровня  квалификации второй

категории, методист высшего и среднего уровня квалификации  второй категории, судья по спорту»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | Номер действий (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Наименование СФЕ | Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия | Исполнитель МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | РаботникЦентра |
| 3 | Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание | прием и регистрация документов | Свод документов, перенаправление в МИО | Прием и регистрация документов | Рассмотрение документов | Рассмотрение документов, предоставление комиссии или квалификационной  комиссии, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | Рассмотрение документов | Подготовка выписки на основании протокольного решения или мотивированного отказа | Подписание выпискиили мотивированного отказа | Отправка выписки или мотивированного отказа в Центр | Регистрация выписки или мотивиронного отказа, фиксация поступивших документов при помощи сканера штрих-кода |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация и предоставление работнику накопительного отдела Центра | Фиксация факта отправки документов при помощи сканера штрих-кода | Предоставление руководителю МИО | Определение исполнителя | Фиксация в информационной системе Центра | Вынесения протокольного решения | Направление руководителю | Направление выписки или мотивированного отказа исполнителю | Фиксация в информационной системе Центра | Выдача выписки или мотивированного отказа получателю |
| 5 | Срок исполнения | Не более 20 минут | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного  дня | В течении 25 календарных дней | В течении 1 календарного дня | В течении 1 календарного дня
  | В течении 1 календарного дня (не входит в срок оказания услуги) |
| В случае мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления в течении 1 рабочего дня |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| РаботникЦентра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1. Прием, рассмотрение документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии  | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание выписки | 8. Подготовка выписки на основании протокольного решения   |
 |
| 11. Регистрация и выдача выписки получателю |
 |
 |
 | 10. Направление выписки в Центр |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Работник Центра | Работник накопительного отдела Центра | Сотрудник канцелярии МИО | Руководитель МИО | Исполнитель МИО | Комиссия или квалификационная комиссия |
| 1. Прием  документов | 3. Свод документов и перенаправлениев МИО | 4. Регистрация документов, предоставление руководителю | 5. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 6. Рассмотрение документов и предоставление комиссии или квалификационную комиссии, подготовка мотивированного ответа об отказе в рассмотрении заявления и предоставление руководителю | 7. Рассмотрение документов и вынесения протокольного решения |
| 2. Регистрация документов |
 |
 | 9. Подписание мотивированного отказа | 8. Подготовка мотивированного отказ на основании протокольного решения  |
 |
| 11. Регистрация и выдача мотивированного отказа получателю |
 |
 |
 | 10. Направление мотивированного отказа в Центр |
 |

Приложение 6

к регламенту государственной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и категорий:

кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд,

тренер высшего и среднего уровня квалификации

первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня

квалификации первой категории, методист высшего и

среднего уровня квалификации первой категории,

судья по спорту первой категории»

(схему смотрите на бумажном носителе)

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан