

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

***Утративший силу***

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 29 декабря 2012 года № 339. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 28 января 2013 года N 2855. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12 августа 2013 года № 212

      Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12.08.2013 № 212.

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», от 27 июля 2012 года № 981 «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 29 августа 2012 года № 1099 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма», Восточно-Казахстанский областной акимат **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»;

      4) регламент государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность».

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                               Б. Сапарбаев*

Утвержден

постановлением

Восточно-Казахстанского

областного акимата

от 29 декабря 2012 года № 339

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

 **1. Общие положения**

      1. Государственную услугу «Присвоение категорий спортивным сооружениям» на присвоение первой, второй, третьей категорий (далее – государственная услуга) оказывает управление туризма, физической культуры и спорта Восточно-Казахстанской области (далее - местный исполнительный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центры).

      В целях обеспечения доступности государственных услуг, жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через мобильные центры.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании пункта 1 статьи 23-1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», стандарта государственной услуги «Присвоение категорий спортивным сооружениям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года № 981, Правил использования спортивных сооружений, утвержденных приказом Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 14 апреля 2011 года № 02-02-18/59, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 6953.

      4. Результатом оказываемой государственной услуги является присвоение (первой, второй, третьей) категории спортивному сооружению, указанной в типовой форме паспорта согласно приложению 1 к настоящему регламенту на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам Республики Казахстан (далее – получатели).

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

      5. Информация о месте нахождения и графике работы Центра, обращение в которые необходимо для оказания государственной услуги, указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Местным исполнительным органом государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов по адресу: Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, ул. Карла Либкнехта, 19.

      В Центре государственная услуга оказывается ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания.

      Мобильные центры осуществляют прием документов согласно утвержденному Центром графику, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте.

      6. Информацию о порядке получения государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги получатель может получить на веб-сайте местного исполнительного органа: www.sport.gov.kz или по телефонам: 8 7232 250668, 8 7232 252996, на стендах Центра, а также может предоставляться по телефонам, номера которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя в Центр не превышают 7 рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги);

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

      8. Перечень оснований для отказа получателю в предоставлении государственной услуги местным исполнительным органом:

      1) непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в представленных документах.

      Основанием для отказа в приеме документов Центром является непредставление получателем документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

      При отказе в приеме документов инспектором 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.

      9. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя о получении государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель подает заявление и документы в Центр;

      2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и передает в местный исполнительный орган.

      Отправка пакета документов из Центра в местный исполнительный орган фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) специалист местного исполнительного органа фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы), проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

      4) после рассмотрения руководитель местного исполнительного органа определяет ответственного исполнителя;

      5) ответственный исполнитель местного исполнительного органа проверяет полноту документов и передает документы на рассмотрение комиссии местного исполнительного органа по присвоению категории спортивному сооружению (далее – комиссия);

      6) комиссия осуществляет рассмотрение представленных документов и принимает решение о присвоении категории или об отказе в присвоении категории спортивному сооружению, которое оформляется протоколом;

      7) ответственный исполнитель местного исполнительного органа регистрирует паспорт спортивного сооружения, готовит проект приказа о присвоении категории спортивному сооружению, уведомление или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Передает руководителю местного исполнительного органа на согласование и на подпись проект приказа, паспорт спортивного сооружения, уведомление или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      8) руководитель местного исполнительного органа подписывает приказ о присвоении категории спортивному сооружению, уведомление, паспорт спортивного сооружения либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      9) специалист местного исполнительного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, при этом фиксируя в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы);

      10) инспектор Центра проверяет качество полученных документов и выдает получателю уведомление или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      При приеме готового результата государственной услуги от местного исполнительного органа, Центр фиксирует поступившие документы при помощи сканера штрих-кода.

      10. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги на каждом этапе, составляет один сотрудник.

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

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

      1) номера и даты приема запроса;

      2) вида запрашиваемой государственной услуги;

      3) количества и названия приложенных документов;

      4) даты (времени) и места выдачи документов;

      5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов;

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

      12. Получатель для получения государственной услуги предоставляет в Центр следующие документы:

      1) заявление о присвоении категории спортивному сооружению в произвольной форме;

      2) заполненную типовую форму паспорта спортивного сооружения;

      3) копию акта технического обследования спортивного сооружения в части эксплуатационной надежности, устойчивости строительных конструкций и обеспечения необходимой степени безопасности.

      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю.

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

      1) инспектор Центра (СФЕ 1);

      2) специалист местного исполнительного органа (СФЕ 2);

      3) руководитель местного исполнительного органа (СФЕ 3);

      4) ответственный исполнитель местного исполнительного органа (СФЕ 4);

      5) комиссия (СФЕ 5).

      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ, с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 3 к настоящему регламенту.

      15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

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

      16. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Присвоение категорий спортивным сооружениям»

 **Типовая форма паспорта спортивного сооружения.**
**Наименование спортивного сооружения**

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждена:
категория
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
приказ №
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года | Паспорт зарегистрирован
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование государственного органа)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. и подпись руководителя) |

1. Общие сведения

      1. Адрес (область, город, район, село, улица, дом, номер

телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Организация, в ведении которой находится данное сооружение

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

      3. Год и месяц ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Балансовая стоимость (млн. тенге) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Земельный участок (в га) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Сооружение специально построенное или приспособленное

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

      7. Теплоснабжение (местное, централизованное) \_\_\_\_\_\_\_

      8. Водоснабжение (городская сеть, артезианские колодцы,

скважины из-под естественных водоемов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Канализационная сеть (городская, выгребная, наличие

очистных сооружений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      10. Вентиляция (естественная, вытяжная, приточная,

приточно-вытяжная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       11. Электроснабжение (собственный источник, централизованное)

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

      12. Телефонизация (количество номеров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      13. Ограждение территории (бетон, металл, дерево)

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

      14. Дополнительные инженерно-технические службы и устройства

(холодильные установки, мачтовые освещение, автоматическая служба)

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

2. Основные сооружения и помещения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и назначение | Количество | Размеры |
| Длина | Ширина | Высота | Этажность,
радиус |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

продолжение таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Единовременная
пропускная
способность | Освещенность | Покрытие | Дренаж | Электронное
табло,
электронные
часы |
|
 |
 |
 |
 |
 |

3. Вспомогательные сооружения и помещения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и
назначение | Количество | Общая
площадь | Примечание |
| 1 | Раздевалка |
 |
 |
 |
| 2 | Душевые |
 |
 |
 |
| 3 | Туалет |
 |
 |
 |
| 4 | Фойе |
 |
 |
 |
| 5 | Гардероб |
 |
 |
 |
| 6 | Комнаты
обслуживающего
персонала |
 |
 |
 |
| 7 | Тренерская и
администрация |
 |
 |
 |
| 8 | Медицинский кабинет |
 |
 |
 |
| 9 | Методический
кабинет |
 |
 |
 |
| 10 | Радиоузел |
 |
 |
 |
| 11 | Массажная |
 |
 |
 |
| 12 | Баня (сауна) |
 |
 |
 |
| 13 | Кино-лаборатория |
 |
 |
 |
| 14 | Лаборатория
(мастерская) |
 |
 |
 |
| 15 | Библиотека |
 |
 |
 |
| 16 | Кладовая |
 |
 |
 |
| 17 | Склад |
 |
 |
 |

4. Жилые помещения и другие здания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
и назначение | Количество
комнат | Количество
мест | Полезная
площадь | Количество
этажей | Примечание |
| 1 | Гостиница |
 |
 |
 |
 |
 |
| 2 | Общежитие |
 |
 |
 |
 |
 |
| 3 | Отдельные
дома |
 |
 |
 |
 |
 |
| 4 | Пищеблок |
 |
 |
 |
 |
 |
| 5 | Столовая |
 |
 |
 |
 |
 |
| 6 | Клуб |
 |
 |
 |
 |
 |
| 7 | Комната
отдыха |
 |
 |
 |
 |
 |

5. Сооружения для зрителя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
и конструктивные особенности | Количество | Количество
рядов | Количество
мест | Количество
крючков | Количество
санитарных
приборов | Примечание |
| 1 | Трибуна |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 2 | Балкон |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 3 | Гардероб
Туалет |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 4 | Туалет
(мужской) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 5 | Туалет
(женский) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 6 | Буфет/
столовая |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 7 | Фойе |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 8 | Ресторан/
кафе |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

6. Сведения о спортивном сооружении

      1. Номер и дата подписания акта государственной комиссии о

приеме спортивного сооружения в эксплуатацию.

      2. Планово-расчетные показатели количественного состава

занимающихся и суточного режима работы спортивных сооружений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование
спортивных
сооружении | Количество
занимающихся
(максимальное) | Норма
квадратных
метров на
одного
человека | Количество
часов
эксплуатации |
| 1 | Раздевалка |
 |
 |
 |
| 2 | Душевые |
 |
 |
 |
| 3 | Туалет |
 |
 |
 |
| 4 | Фойе |
 |
 |
 |
| 5 | Гардероб |
 |
 |
 |
| 6 | Комнаты
обслуживающего
персонала |
 |
 |
 |
| 7 | Тренерская и
администрация |
 |
 |
 |
| 8 | Медицинский
кабинет |
 |
 |
 |

      3. Номера и даты выдачи заключений о соответствии спортивного

сооружения санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и

требованиям.

      4. Информация об имеющемся спортивном оборудовании и инвентаре

(составляется в произвольной форме).

      5. Информация о доступности спортивного сооружения для

посещения лицам с ограниченными возможностями (составляется в

произвольной форме).

      6. Дополнения и замечания.

Паспорт составили:

руководитель организации, в ведении которой находится

спортивное сооружение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель

специалист государственного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Присвоение категорий спортивным сооружениям»

 **Адреса и контактные данные Центров**
**Восточно-Казахстанской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
центров
(филиалы,
отделы) | Адрес
месторасположения | Контактные
данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Филиал РГП
«ЦОН по Восточно-Казахстанской области» | г. Усть-Каменогорск,
ул. Белинского, 37а | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2 | Усть-Каменогорский
городской отдел № 1 | г. Усть-Каменогорск,
проспект Сатпаева, 20/1 | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3 | Усть-Каменогорский
городской отдел № 2  | г. Усть-Каменогорск,
ул. Казахстан, 99/1 | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4 | Глубоковский
районный отдел | Глубоковский район,
п. Глубокое,
ул. Поповича, 22 | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5 | Зайсанский
районный отдел | Зайсанский район,
г. Зайсан,
ул. Жангельдина, 52а | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6 | Зыряновский
районный отдел | Зыряновский район,
г. Зыряновск,
ул. Стахановская, 39 | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катон-Карагайский
районный отдел | Катон-Карагайский
район,
с. Улкен–Нарын,
ул. Абылайхана, 96 | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8 | Курчумский
районный отдел | Курчумский район,
с. Курчум,
ул. Б. Момышулы, 77 | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9 | Риддерский
городской отдел | г. Риддер,
ул. Семипалатинская, 12 | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10 | Тарбагатайский
районный отдел | Тарбагатайский район,
с. Аксуат,
ул. Абылайхана, 23 | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11 | Уланский районный
отдел | Уланский район,
п. Молодежный, дом 9 | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12 | Шемонаихинский
районный отдел | Шемонаихинский район,
г. Шемонаиха, 3 мкр., 12 | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13 | Семейский
городской отдел № 1 | г. Семей,
408 квартал, 21 | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14 | Семейский
городской отдел № 2 | г. Семей,
ул. Найманбаева, 161 А | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15 | Абайский районный
отдел | Абайский район,
с. Карауыл, ул. Кунанбаева, 12 | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16 | Аягозский
городской отдел | Аягозский район,
г. Аягоз,
ул. Дуйсенова, 84 | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17 | Бескарагайский
районный отдел | Бескарагайский район,
с. Бескарагай,
ул. Пушкина, 2 А | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18 | Бородулихинский
районный отдел | Бородулихинский
район, с. Бородулиха, ул. Молодежная, 25 | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19 | Жарминский
районный отдел | Жарминский район,
с. Калбатау, ул. Достык, 98 | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20 | Курчатовский
районный отдел | г. Курчатов,
ул. Абая,12 | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21 | Кокпектинский
районный отдел | Кокпектинский район,
с. Кокпекты,
ул. Шериаздана, 38 | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22 | Урджарский
районный отдел | Урджарский район,
с. Урджар,
ул. Абылайхана, 116 | 8 (72230) 2-19-85 |

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

«Присвоение категорий спортивным сооружениям»

 **Таблица 1. Описание последовательности и взаимодействия**
**административных действий (процедур)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 1
Инспектор Центра | СФЕ 2
Специалист местного  исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 4
Ответственный исполнитель местного  исполнительного органа | СФЕ 5
Комиссия |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и  дальнейшая  передача этих документов в местный исполнительный орган | Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа | Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение комиссии | Принятие решения о присвоении  спортивному сооружению категории.  Оформление протокола |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-
распорядительное решение) | Отметка  в журнале | Передача документов руководителю местного исполнительного органа | Резолюция | Передача документов на рассмотрение комиссии | Протокол комиссии |
| 5 | Сроки исполнения | В течение 20 минут | В течение 20 минут | В течение 20 минут | 1 час | В течение 4 рабочих дней со дня предоставления документов |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя в Центр не превышают 7 рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги) |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

продолжение таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 4
Ответственный исполнитель местного исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 2
Специалист местного исполнительного органа | СФЕ 1
Инспектор Центра |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Подготовка проекта приказа, выписки из приказа о присвоении спортивному сооружению категории | Подписание приказа, выписки из приказа о присвоении спортивному сооружению категории | Регистрация приказа, выписки из приказа о присвоении спортивному сооружению категории. Передача выписки из приказа в Центр | Выдача выписки из приказа о присвоении спортивному сооружению категории получателю |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-
распорядительное решение) | Проект выписки приказа или мотивированного ответа об отказе в  предоставлении государственной услуги | Подпись | Отметка в журнале | Отметка в журнале |
| 5 | Сроки исполнения | 1 рабочий день | В течение 20 минут | В течение 20 минут | В течение 20 минут |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя в Центр не превышают 7 рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги)  |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | 8 | 9 |
 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2
Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение комиссии |
| Комиссия | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения о присвоении категории спортивному сооружению. Оформление протокола | Действие 6
Подготовка проекта приказа, выписки из приказа о присвоении категории спортивному сооружению |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписание приказа, выписки из приказа о присвоении спортивному сооружению категории | Действие 8
Регистрация приказа, выписки из приказа о присвоении категории спортивному сооружению. Передача выписки из приказа в Центр |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача выписки приказа о присвоении спортивному сооружению категории получателю |
 |

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

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2
Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение  комиссии |
| Комиссия | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения об отказе в присвоении категории спортивному сооружению. Оформление протокола | Действие 6
Подготовка мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Действие 8
Регистрация мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и передача его в Центр |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю |
 |

Приложение 4

к регламенту государственной услуги

«Присвоение категорий спортивным сооружениям»

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий**
**в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден

постановлением

Восточно-Казахстанского

областного акимата

от 29 декабря 2012 года № 339

 **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. Государственная услуга «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 – государственная услуга) оказывается управлением туризма, физической культуры и спорта Восточно-Казахстанской области (далее - местный исполнительный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центры).

      В целях обеспечения доступности государственных услуг, жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через мобильные центры.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 22-1, подпункта 8) пункта 1 статьи 23-1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», стандарта 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 от 27 июля 2012 года № 981, Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 6864, Правил присвоения спортивных званий, разрядов и судейских категорий по спорту, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 22 августа 2008 года № 01-08/142, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 5306.

      4. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Государственная услуга оказывается тренерам, методистам, инструкторам, спортсменам и судьям по спорту с целью официального признания спортивного разряда и квалификации (далее – получатели).

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

      5. Информация о месте нахождения и графике работы Центров, обращение в которые необходимо для оказания государственной услуги, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

      Местным исполнительным органом государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов по адресу: Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, ул. Карла Либкнехта, 19.

      В Центре государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания.

      Мобильные центры осуществляют прием документов согласно утвержденному Центром графику, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте.

      6. Информацию о порядке получения государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги получатель может получить на веб-сайте местного исполнительного органа: www.sport.gov.kz или по телефонам: 8 7232 250668, 8 7232 252996, на стендах Центров, а также может предоставляться по телефонам, номера которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги);

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут.

      8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги местным исполнительным органом в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

      1) непредставление получателем полного перечня документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в представленных документах;

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

      Основанием для отказа в приеме документов Центром является непредставление получателем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

      При отказе в приеме документов инспектором 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 предоставления документов либо в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

      9. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя о получении государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель подает заявление и документы в Центр;

      2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и направляет в местный исполнительный орган.

      Отправка пакета документов из Центра в местный исполнительный орган фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) специалист местного исполнительного органа фиксирует документы в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы), проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

      4) после рассмотрения руководитель местного исполнительного органа определяет ответственного исполнителя местного исполнительного органа;

      5) ответственный исполнитель местного исполнительного органа проверяет полноту документов и передает документы на рассмотрение комиссии местного исполнительного органа 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 (далее – комиссия);

      6) комиссия осуществляет рассмотрение представленных документов и принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении спортивного разряда или категории, которое оформляется протоколом;

     7) ответственный исполнитель местного исполнительного органа готовит проект приказа о присвоении спортивного разряда или категории, выписку из приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. Передает руководителю местного исполнительного органа на согласование и на подпись проект приказа, выписку из приказа;

      8) руководитель местного исполнительного органа подписывает приказ о присвоении спортивного разряда или категории, выписку из приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      9) специалист местного исполнительного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, при этом фиксируя в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы).

      При приеме готового результата государственной услуги от местного исполнительного органа, Центр фиксирует поступившие документы при помощи сканера штрих-кода;

      10) инспектор Центра выдает получателю выписку из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

      10. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги на каждом этапе, составляет один сотрудник.

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

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

      1) номера и даты приема запроса;

      2) вида запрашиваемой государственной услуги;

      3) количества и названия приложенных документов;

      4) даты (времени) и места выдачи документов;

      5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов;

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

      12. Получатель для получения государственной услуги предоставляет в Центр следующие документы:

      1) по присвоению (и/или подтверждению) спортивного звания «Кандидат в мастера спорта», спортивного разряда «Спортсмен 1 разряда»:

      представление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

      выписку из протокола соревнования, с указанием наименования соревнования, срока и места его проведения, подписанную главным судьей и главным секретарем соревнования;

      копии протоколов соревнований, заверенные печатью республиканской федерации по данному виду спорта;

      справку о результатах по боксу, в видах борьбы и других единоборствах, подписанную главным судьей, главным секретарем соревнований, согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

      2) по присвоению (и/или подтверждению) категорий «Тренер высшего уровня квалификации первой категории», «Тренер среднего уровня квалификации первой категории», «Тренер высшего уровня квалификации без категории» и «Тренер среднего уровня квалификации без категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей квалификационной категории;

      справку установленной формы о подготовке спортсменов тренером - преподавателем согласно приложению 5 к настоящему регламенту (за исключением присвоения категории «Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории»);

      копии протоколов соревнований, заверенные печатью республиканской федерации по данному виду спорта (за исключением присвоения квалификационной категории «Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории»).

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категорий «Тренер высшего уровня квалификации первой категории», «Тренер среднего уровня квалификации первой категории», «Тренер высшего уровня квалификации без категории» и «Тренер среднего уровня квалификации без категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 6 к настоящему регламенту;

      3) по присвоению (и/или подтверждению) категорий «Методист высшего уровня квалификации первой категории» и «Методист среднего уровня квалификации первой категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, о повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей категории.

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категорий «Методист высшего уровня квалификации первой категории» и «Методист среднего уровня квалификации первой категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 6 к настоящему регламенту;

      4) по присвоению (и/или подтверждению) категории «Инструктор - спортсмен высшего уровня квалификации первой категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, о повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      заверенное печатью ходатайство республиканской федерации по виду спорта о присвоении категории, с указанием достижений спортсмена за последние 2 года;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей категории.

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категории «Инструктор - спортсмен высшего уровня квалификации первой категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 6 к настоящему регламенту;

      5) по присвоению судейской категории «Судья по спорту первой категории»:

      документ, подтверждающий прохождение курса судейской практики в соответствии с требованиями спортивной классификации Республики Казахстан.

      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю.

      Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, местный исполнительный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центра в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

      13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - структурные подразделения государственных органов, принимающие участие в оказании государственной услуги на определенной стадии:

      1) инспектор Центра (СФЕ 1);

      2) специалист местного исполнительного органа (СФЕ 2);

      3) руководитель местного исполнительного органа (СФЕ 3);

      4) ответственный исполнитель местного исполнительного органа (СФЕ 4);

      5) комиссия (СФЕ 5).

      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ, с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 7 к настоящему регламенту.

      15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 8 к настоящему регламенту.

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

      16. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

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»

 **Адреса и контактные данные Центров обслуживания населения**
**Восточно-Казахстанской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
центров (филиалы,
отделы) | Адрес
месторасположения | Контактные
данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Филиал РГП «ЦОН по
Восточно-Казахстанской области» | г. Усть-Каменогорск,
ул. Белинского, 37а | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2 | Усть-Каменогорский
городской отдел № 1 | г. Усть-Каменогорск,
проспект Сатпаева, 20/1 | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3 | Усть-Каменогорский
городской отдел № 2  | г. Усть-Каменогорск,
ул. Казахстан, 99/1 | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4 | Глубоковский
районный отдел | Глубоковский район,
п. Глубокое,
ул. Поповича, 22 | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5 | Зайсанский
районный отдел | Зайсанский район,
г. Зайсан,
ул. Жангельдина, 52а | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6 | Зыряновский
районный отдел | Зыряновский район,
г. Зыряновск,
ул. Стахановская, 39 | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катон-Карагайский
районный отдел | Катон-Карагайский
район,
с. Улкен–Нарын,
ул. Абылайхана, 96 | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8 | Курчумский
районный отдел | Курчумский район,
с. Курчум,
ул. Б. Момышулы, 77 | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9 | Риддерский
городской отдел | г. Риддер,
ул. Семипалатинская, 12 | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10 | Тарбагатайский
районный отдел | Тарбагатайский
район, с. Аксуат,
ул. Абылайхана, 23 | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11 | Уланский районный
отдел | Уланский район,
п. Молодежный, дом 9 | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12 | Шемонаихинский
районный отдел | Шемонаихинский
район, г. Шемонаиха,
3 мкр., 12 | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13 | Семейский
городской отдел № 1 | г. Семей,
408 квартал, 21 | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14 | Семейский
городской отдел № 2 | г. Семей,
ул. Найманбаева, 161 А | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15 | Абайский районный
отдел | Абайский район,
с. Карауыл,
ул. Кунанбаева, 12 | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16 | Аягозский
городской отдел | Аягозский район,
г. Аягоз,
ул. Дуйсенова, 84 | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17 | Бескарагайский
районный отдел | Бескарагайский
район,
с. Бескарагай,
ул. Пушкина, 2 А | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18 | Бородулихинский
районный отдел | Бородулихинский
район,
с. Бородулиха,
ул. Молодежная, 25 | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19 | Жарминский
районный отдел | Жарминский район,
с. Калбатау,
ул. Достык, 98 | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20 | Курчатовский
городской отдел | г. Курчатов,
ул. Абая,12 | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21 | Кокпектинский районный отдел | Кокпектинский район, с. Кокпекты,
ул. Шериаздана, 38 | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22 | Урджарский
районный отдел | Урджарский район,
с. Урджар,
ул. Абылайхана, 116 | 8 (72230) 2-19-85 |

Приложение 2

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»

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** | Звание | Цветное фото
(2 шт.)
3,5 х 4,5 |
| Вид спорта |
| Фамилия, имя, отчество
(заполняется на
государственном
и русском языках) | Дата рождения |
| Представляющий регион (область, город) | Ведомство | Спортивная школа |
| Место учебы, работы | Образование | Физкультурное
образование |
| Стаж занятий спортом |
| Домашний адрес |
| Предыдущее звание | Дата присвоения или
подтверждения |
| Ф.И.О. тренера,
подготовившего
спортсмена | Тренерская категория |
| Первичная физкультурная
организацияРуководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
МПДата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год | Управление
физической
культуры и спорта
(область, город)
Руководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
МПДата «\_» \_\_ 20\_ г. | Федерация
Республики
Казахстан по
данному
виду спорта
Руководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
МП
Дата «\_» \_\_ 20\_ г. |

Дата поступления на рассмотрение комиссии: «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

|  |
| --- |
| Основные показатели (нормативы) |
| Дата
выполнения
(число месяц, год) | Наименование
соревнований | Ранг, категория
соревнования | Показанный
результат |
| Должность
судьи | Ф.И.О. судьи | Город (страна) | Судейская
категория |
| Главный судья |
 |
 |
 |
| Главный секретарь |
 |
 |
 |
| Старший судья |
 |
 |
 |
| Отметка о присвоении | Ответственное лицо
(Ф.И.О.) | Должность |
| Причина отказа и отметка о нарушенияхДата отправки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год |

Приложение 3

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»

Форма

 **Справка о результатах**

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

                              (Ф.И.О.)

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

                                     (Ф.И.О.)

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

                                       (Ф.И.О.)

Подпись главного судьи соревнования

заверяется печатью проводящей организации

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

(с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам,

методистам, инструкторам ознакомлен(а)

                             «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Приложение 4

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»

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 \_\_ года

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

   (личная подпись)

Приложение 5

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»

Форма

 **Справка**
**о подготовке спортсменов тренером-преподавателем**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(фамилия, имя, отчество)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Фамилия, имя
подготовленного
спортсмена | Год
рождения | Стаж
работы
со
спортсменом | Подтверждающий
документ | Спортивный
результат | Куда
зачислен
(передан) | Подтверждающий
документ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

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

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

Подпись руководителя

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Подпись начальника

областного управления спорта

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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»

 **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 игровым видам 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 игровым видам 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 высшего уровня квалификации без категории.**

      Квалификационные требования: высшее образование (физкультурное), стаж работы по специальности не менее 3 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. 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 игровым видам 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 занявшего 1 место на чемпионате мира среди молодежи 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 республики;

      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.

      **4. Тренер среднего уровня квалификации без категории.**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное) или среднее (полное) общее образование 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.

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

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

      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, 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.

      **6. Методист высшего уровня квалификации без категории.**

      Квалификационные требования: высшее образование (физкультурное).

      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.

      **7. 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.

      **8. Методист среднего уровня квалификации без категории.**

      Квалификационные требования: среднее образование (физкультурное) или среднее (полное) общее образование, или 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», 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.

      **9. 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 место на чемпионатах мира;

      1-3 место на чемпионатах Азии, 3-5 место 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 неолимпийским видам спорта, 1 место на чемпионатах Азии по неолимпийским видам спорта.

      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», 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.

Приложение 7

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»

 **Таблица 1. Описание последовательности и взаимодействия**
**административных действий (процедур)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 1
Инспектор Центра | СФЕ 2
Специалист местного  исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 4
Ответственный исполнитель местного исполнительного органа | СФЕ 5
Комиссия |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация документов и дальнейшая передача этих документов в местный  исполнительный орган | Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа | Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение комиссии | Принятие решения о присвоении  спортивного разряда или категории. Оформление протокола |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-
распорядительное решение) | Отметка в журнале | Передача документов руководителю местного исполнительного органа | Резолюция | Передача документов на рассмотрение комиссии | Протокол комиссии |
| 5 | Сроки исполнения | В течение 20 минут | В течение 20 минут | В течение 20 минут | 1 час | В течение 28 календарных дней со дня предоставления документов |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги) |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5   | 6 |

продолжение таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наименование
СФЕ | СФЕ 4
Ответственный исполнитель местного исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 2
Специалист местного исполнительного органа | СФЕ 1
Инспектор Центра |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Подготовка проекта приказа, выписки из  приказа о присвоении спортивного разряда или категории или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подписывает приказ, выписку из приказа о присвоении спортивного разряда или категории или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Регистрация выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории. Передача выписки из приказа в Центр или категории или мотивированного ответа об отказе в предоставлении  государственной услуги | Выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подготовка проекта приказа, выписки приказа или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подписание приказа, выписки приказа или мотивированного ответа об отказе в  предоставлении государственной услуги | Регистрация в журнале, передача выписки из приказа или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в Центр | Отметка в журнале |
| 5 | Сроки исполнения | 1 день | В течение 20 минут | В течение 20 минут | В течение 20 минут |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги) |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | 8 | 9 |
 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2
Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение комиссии |
| Комиссия | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения о присвоении  спортивного разряда или категории. Оформление протокола | Действие 6
Подготовка проекта приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписание приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории | Действие 8
Регистрация выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории. Передача выписки из приказа в Центр |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории получателю |
 |

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

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2
Регистрация документов. Передача документов на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов и передача документов на рассмотрение комиссии |
| Комиссия | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения об отказе в присвоении спортивного разряда или категории. Оформление протокола | Действие 6
Подготовка мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги | Действие 8
Регистрация мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и  передача его в Центр |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю |
 |

Приложение 8

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, отражающая взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий**
**в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден

постановлением

Восточно-Казахстанского

областного акимата

от 29 декабря 2012 года № 339

 **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. Государственная услуга «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» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами по вопросам физической культуры и спорта района (города областного значения) (далее – местные исполнительные органы), перечень, адреса и контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту, через центр обслуживания населения (далее - Центр).

      В целях обеспечения доступности государственных услуг, жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через мобильные центры.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга предоставляется на основании статьи 22-1, подпункта 6) пункта 2 статьи 23-1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года «О физической культуре и спорте», стандарта 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», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года № 981, Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 6864, Правил присвоения спортивных званий, разрядов и судейских категорий по спорту, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 22 августа 2008 года № 01-08/142, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 5306.

      4. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Государственная услуга оказывается тренерам, методистам, инструкторам, спортсменам и судьям по спорту с целью официального признания спортивного разряда и квалификации (далее – получатели).

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

      5. Информация о месте нахождения Центров, обращение в которые необходимо для оказания государственной услуги, указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

      Местными исполнительными органами, местонахождение и контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту, государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов.

      В Центре государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания.

      Мобильные центры осуществляют прием документов согласно утвержденному Центром графику, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте.

      6. Порядок получения информации по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги располагается на Интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры: www.mts.gov.kz, раздел «Государственные услуги»; на стендах местных исполнительных органов, Центра, а также может предоставляться по телефонам, номера которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту.

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги);

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут.

      8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги местным исполнительным органом в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

      1) непредставление получателем полного перечня документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;

      2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в представленных документах;

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

      Основанием для отказа в приеме документов Центром является непредставление получателем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента.

      При отказе в приеме документов, инспектором 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 предоставления документов либо в сроки, установленные для оказания государственной услуги.

      Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

      9. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя о получении государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель подает заявление и документы в Центр;

      2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и направляет в местный исполнительный орган.

      Отправка пакета документов из Центра в местный исполнительный орган фиксируется при помощи сканера штрих-кода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

      3) специалист местного исполнительного органа фиксирует в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы), проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

      4) после рассмотрения руководитель местного исполнительного органа определяет ответственного исполнителя местного исполнительного органа;

      5) ответственный исполнитель местного исполнительного органа проверяет полноту документов и передает документы на рассмотрение комиссии местного исполнительного органа по присвоению 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 (далее – комиссия);

      6) комиссия осуществляет рассмотрение представленных документов и принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении спортивного разряда или категории, которое оформляется протоколом;

      7) ответственный исполнитель местного исполнительного органа готовит проект приказа о присвоении спортивного разряда или категории, выписку из приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. Передает руководителю местного исполнительного органа на согласование и на подпись проект приказа, выписку из приказа;

      8) руководитель местного исполнительного органа подписывает приказ о присвоении спортивного разряда или категории, выписку из приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

      9) специалист местного исполнительного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, при этом фиксируя в информационной системе Центра (в случае отсутствия в местном исполнительном органе собственной информационной системы).

      При приеме готового результата государственной услуги от местного исполнительного органа, Центр фиксирует поступившие документы при помощи сканера штрих-кода;

      10) инспектор Центра проверяет качество полученных документов и выдает получателю выписку из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

      10. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги на каждом этапе, составляет один сотрудник.

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

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

      1) номера и даты приема запроса;

      2) вида запрашиваемой государственной услуги;

      3) количества и названия приложенных документов;

      4) даты (времени) и места выдачи документов;

      5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оформление документов;

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

      12. Получатель для получения государственной услуги предоставляет в Центр следующие документы:

      1) по присвоению спортивного звания «Спортсмен 1 юношеского разряда», «Спортсмен 2 юношеского разряда», «Спортсмен 3 юношеского разряда»:

      представление установленной формы согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

      выписку из протокола соревнования с указанием наименования соревнования, срока и места его проведения, подписанную главным судьей и главным секретарем соревнования;

      копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по данному виду спорта;

      справку о результатах по боксу, в видах борьбы и других единоборствах, подписанную главным судьей, главным секретарем соревнований, согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

      2) по присвоению (и/или подтверждению) категорий «Тренер высшего уровня квалификации второй категории», «Тренер среднего уровня квалификации второй категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей квалификационной категории;

      справку установленной формы о подготовке спортсменов тренером-преподавателем согласно приложению 6 к настоящему регламенту (за исключением присвоения категории «Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории»);

      копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по данному виду спорта (за исключением присвоения квалификационной категории «Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории»).

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категорий «Тренер высшего уровня квалификации второй категории», «Тренер среднего уровня квалификации второй категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 7 к настоящему регламенту;

      3) по присвоению (и/или подтверждению) категорий «Методист высшего уровня квалификации второй категории», «Методист среднего уровня квалификации второй категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, о повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей категории.

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категорий «Методист высшего уровня квалификации второй категории», «Методист среднего уровня квалификации второй категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 7 к настоящему регламенту;

      4) по присвоению (и/или подтверждению) категории «Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории»:

      заявление установленной формы согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

      копии документов об образовании, о повышении квалификации;

      копию трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника;

      ходатайство республиканской федерации по виду спорта о присвоении категории, с указанием достижений спортсмена за последние 2 года, заверенное печатью;

      копию удостоверения о присвоении предыдущей категории.

      Сведения документов:

      документа, удостоверяющего личность получателя – физического лица.

      Присвоение категории «Инструктор - спортсмен высшего уровня квалификации второй категории» осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями для должностей работников организаций физической культуры согласно приложению 7 к настоящему регламенту;

      5) по присвоению судейской категории «Судья по спорту»:

      документ, подтверждающий опыт судейской практики (прохождение курсов, семинаров), в соответствии с требованиями спортивной классификации Республики Казахстан.

      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю.

      Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, местный исполнительный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центра в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

      13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - структурные подразделения государственных органов, принимающие участие в оказании государственной услуги на определенной стадии:

      1) инспектор Центра (СФЕ 1);

      2) специалист местного исполнительного органа (СФЕ 2);

      3) руководитель местного исполнительного органа (СФЕ 3);

      4) ответственный исполнитель местного исполнительного органа (СФЕ 4);

      5) комиссия (СФЕ 5).

      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 8 к настоящему регламенту.

      15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 9 к настоящему регламенту.

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

      16. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

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»

 **Адреса и контактные данные местных исполнительных органов**
**Восточно-Казахстанской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
местного
исполнительного
органа | Адреса расположения | Телефоны для
справок и
электронный адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ГУ «Аппарат акима
г. Усть-Каменогорск» | Восточно-Казахстанская
область,
г. Усть-Каменогорск,
ул. Пермитина, 17 | тел. 8(7232)241238,
e-mail:
uprEconomika@ oskemen.kz |
| 2 | ГУ «Аппарат акима
г. Семей» | Восточно-Казахстанская
область, г. Семей,
ул. Интернациональная, 8 | тел. 8(7222)522763,
e-mail:
akimsemey. gov.kz |
| 3 | ГУ «Аппарат акима
г. Риддер» | Восточно-Казахстанская
область, г. Риддер,
ул. Семенова, 19 | тел. (872336)46285,
e-mail:
ridder.gov.kz |
| 4 | ГУ «Аппарат акима
г. Курчатов» | Восточно-Казахстанская
область, г. Курчатов,
ул. Тәуелсіздік, 4 | тел. 8(72251) 23601 e-mail: Kurchatov. vko.gov.kz |
| 5 | ГУ «Аппарат акима
Абайского района» | Восточно-Казахстанская
область, Абайский
район, с. Карауыл, ул. Кунанбая, 5 | тел. 8(72252)91660,
e-mail:
abay.vko.gov.kz/kaz |
| 6 | ГУ «Аппарат акима
Аягозского района» | Восточно-Казахстанская
область, Аягозский
район, г. Аягоз,
Бульвар Абая, 14 | тел. 8(72237)33032,
e-mail:
ayagos.vko.gov.kz/ru |
| 7 | ГУ «Аппарат акима
Бескарагайского
района» | Восточно-Казахстанская
область,
Бескарагайский
район, с. Бескарагай,
ул. Сейфуллина, 144 | тел. (72236) 91164,
e-mail:
beskaragay. vko.gov.kz |
| 8 | ГУ «Аппарат акима
Бородулихинского
района» | Восточно-Казахстанская
область,
Бородулихинский район,
с. Бородулиха,
ул. Тәуелсiздiк, 69 | тел. 8(72351)21557, e-mail:
boroduliha. vko.gov.kz |
| 9 | ГУ «Аппарат акима
Глубоковского района» | Восточно-Казахстанская
область, Глубоковский
район, п. Глубокое,
ул. Поповича, 11 а | тел. 8(72331)21220,
e-mail:
glubokoe. gov.kz |
| 10 | ГУ «Аппарат акима
Жарминского района» | Восточно-Казахстанская
область, Жарминский
район, с. Калбатау,
ул. Достык, 105 | тел. 8(72347)65667,
e-mail:
garma.vko. gov.kz |
| 11 | ГУ «Аппарат акима
Зайсанского района» | Восточно-Казахстанская
область, Зайсанский
район, г. Зайсан,
ул. Жангельдина, 54 | тел. (72340)21857,
e-mail:
zaysan. vko. gov.kz |
| 12 | ГУ «Аппарат акима
Зыряновского района» | Восточно-Казахстанская
область, Зыряновский
район, г. Зыряновск,
ул. Советская, 20 | тел. 8(72335)63344,
e-mail:
akimzyrian.gov.kz |
| 13 | ГУ «Аппарат акима
Катон-
Карагайского
района» | Восточно-Казахстанская
область, Катон-Карагайский
район, с. Улкен Нарын,
ул. Абылайхана, 102 | тел. 8 (72341) 29531, e-mail:katon-karagay. vko. gov.kz |
| 14 | ГУ «Аппарат акима
Кокпектинского
района» | Восточно-Казахстанская
область, Кокпектинский район, с. Кокпекты, ул. Ш. Фахрутдинова, 44 а | тел. 8(72348)21283,
e-mail:
kokpekti.vko.gov.kz |
| 15 | ГУ «Аппарат акима
Курчумского
района» | Восточно-Казахстанская
область, Курчумский
район, с. Курчум,
ул. Ибежанова, 23 | тел. 8(72339)22144,
e-mail:
kurchum. vko.gov.kz |
| 16 | ГУ «Аппарат акима
Тарбагатайского
района» | Восточно-Казахстанская
область,
Тарбагатайский район,
с. Аксуат,
ул. Абылайхана, 13 | тел. 8(72346)22236, e-mail:
tarbagatay. vko.gov.kz |
| 17 | ГУ «Аппарат акима
Уланского района» | Восточно-Казахстанская
область, Уланский район,
п. К. Кайсенова, дом 1 | тел. 8(72338)27617,
e-mail:
www.ulan. vko.gov.kz |
| 18 | ГУ «Аппарат акима
Урджарского
района» | Восточно-Казахстанская
область, Урджарский
район, с. Урджар,
ул. Абылайхана, 122 | тел. 8(72230)34863,
e-mail: urzhar. vko.gov.kz |
| 19 | ГУ «Аппарат акима
Шемонаихинского
района» | Восточно-Казахстанская
область,
Шемонаихинский район,
г. Шемонаиха,
ул. Советская, 59 | тел. 8(72332)31457,
e-mail:
economicshem@mail. kz |

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»

 **Адреса и контактные данные Центров**
**Восточно-Казахстанской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
центров
(филиалы,
отделы) | Адрес
месторасположения | Контактные
данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Филиал РГП «ЦОН по
Восточно-
Казахстанской области» | г. Усть-Каменогорск,
ул. Белинского, 37а | 8(7232)78-42-36
8(7232)28-94-67 |
| 2 | Усть-Каменогорский городской отдел № 1 | г. Усть-Каменогорск,
проспект Сатпаева, 20/1 | 8(7232)60-39-22 |
| 3 | Усть-Каменогорский
городской отдел № 2  | г. Усть-Каменогорск,
ул. Казахстан, 99/1 | 8(7232)57-83-88
8(7232)22-81-37 |
| 4 | Глубоковский
районный отдел | Глубоковский район,
п. Глубокое,
ул. Поповича, 22 | 8(72331)2-23-35 |
| 5 | Зайсанский
районный отдел | Зайсанский район,
г. Зайсан,
ул. Жангельдина, 52а | 8(72340)2-67-81 |
| 6 | Зыряновский
районный отдел | Зыряновский район,
г. Зыряновск,
ул. Стахановская, 39 | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катон-Карагайский
районный отдел | Катон-Карагайский
район,
с. Улкен–Нарын,
ул. Абылайхана, 96 | 8(72341)2-23-60 |
| 8 | Курчумский
районный отдел | Курчумский район,
с. Курчум,
ул. Б. Момышулы, 77 | 8(72339)2-13-10 |
| 9 | Риддерский
городской отдел | г. Риддер,
ул. Семипалатинская, 12 | 8(72336)4-62-62 |
| 10 | Тарбагатайский
районный отдел | Тарбагатайский район,
с. Аксуат,
ул. Абылайхана, 23 | 8(72346)2-24-96 |
| 11 | Уланский районный
отдел | Уланский район,
п. Молодежный, дом 9 | 8(72338)2-78-96 |
| 12 | Шемонаихинский
районный отдел | Шемонаихинский район,
г. Шемонаиха, 3 мкр., 12 | 8(72332)3-41-00 |
| 13 | Семейский
городской отдел № 1 | г. Семей,
408 квартал, 21 | 8(7222)33-57-97
8(7222)33-55-93 |
| 14 | Семейский
городской отдел № 2 | г. Семей,
ул. Найманбаева, 161А | 8(7222)52-69-29 |
| 15 | Абайский районный
отдел | Абайский район,
с. Карауыл, ул. Кунанбаева, 12 | 8(72252)2-22-64 |
| 16 | Аягозский районный
отдел | Аягозский район,
г. Аягоз, ул. Дуйсенова, 84 | 8(72237)5-24-32 |
| 17 | Бескарагайский
районный отдел | Бескарагайский район,
с. Бескарагай, ул. Пушкина, 2А | 8(72236)9-06-30 |
| 18 | Бородулихинский
районный отдел | Бородулихинский район,
с. Бородулиха,
ул. Молодежная, 25 | 8(72351)2-20-48 |
| 19 | Жарминский
районный отдел | Жарминский район,
с. Калбатау, ул. Достык, 98 | 8(72347)6-54-00 |
| 20 | Курчатовский
городской отдел | г. Курчатов, ул. Абая,12 | 8(72251)2-21-66 |
| 21 | Кокпектинский
районный отдел | Кокпектинский район,
с. Кокпекты,
ул. Шериаздана, 38 | 8(72348)2-21-71 |
| 22 | Урджарский
районный отдел | Урджарский район,
с. Урджар,
ул. Абылайхана, 116 | 8(72230)2-19-85 |

Приложение 3

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** | Звание | Цветное фото
(2 шт.)
3,5 х 4,5 |
| Вид спорта |
| Фамилия, имя, отчество
(заполняется на
государственном и
русском языках) | Дата рождения |
| Представляющий регион
(область, город) | Ведомство | Спортивная школа |
| Место учебы, работы | Образование | Физкультурное
образование |
| Стаж занятий спортом |
| Домашний адрес |
| Предыдущее звание | Дата присвоения или подтверждения |
| Ф.И.О. тренера,
подготовившего
спортсмена | Тренерская категория |
| Первичная физкультурная организацияРуководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
МПДата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | Управление физической
культуры и спорта
(область, город)
Руководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
МПДата «\_» \_\_ 20\_ г. | Федерация Республики
Казахстан по
данному
виду спорта
Руководитель
\_\_\_\_\_\_\_\_
МП
Дата «\_» \_\_ 20 \_г. |

Дата поступления на рассмотрение комиссии: «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

|  |
| --- |
| Основные показатели (нормативы) |
| Дата
выполнения
(число месяц, год) | Наименование
соревнований | Ранг, категория
соревнования | Показанный
результат |
| Должность
судьи | Ф.И.О. судьи | Город (страна) | Судейская
категория |
| Главный судья |
 |
 |
 |
| Главный секретарь |
 |
 |
 |
| Старший судья |
 |
 |
 |
| Отметка о присвоении | Ответственное лицо
(Ф.И.О.) | Должность |
| Причина отказа и отметка о нарушенияхДата отправки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год |

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»

Форма

 **Справка о результатах**

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

                            (Ф.И.О.)

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

                                       (Ф.И.О.)

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

                                          (Ф.И.О.)

Подпись главного судьи соревнования

заверяется печатью проводящей организации

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

(с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам,

методистам, инструкторам ознакомлен (а)

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

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»

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 6

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 подготовке спортсменов тренером-преподавателем**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(фамилия, имя, отчество)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Фамилия, имя
подготовленного
спортсмена | Год
рождения | Стаж
работы со
спорт
сменом | Подтверж
дающий
документ | Спортивный
результат | Куда
зачислен
(передан) | Подтверж
дающий
документ |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

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

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

Подпись руководителя

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

Подпись начальника

областного управления спорта

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

Приложение 7

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, городов 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 занявшего 1 место на чемпионате мира среди молодежи 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 видам спорта (спортивного клуба).

      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», 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), работа 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 8

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 последовательности и взаимодействия**
**административных действий (процедур)**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2  | Наименование СФЕ | СФЕ 1
Инспектор Центра | СФЕ 2
Специалист местного  исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 4
Ответственный исполнитель местного исполнительного органа | СФЕ 5
Комиссия |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Проверка и прием представленных получателем документов с присвоением штрих-кода. Регистрация и выдача расписки о приеме документов | Регистрация документов  | Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Проверка полноты документов | Принятие решения о присвоении спортивного разряда или категории или об отказе в присвоении спортивного разряда или категории |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-
распорядительное решение) | Отметка в журнале | Отметка в журнале | Резолюция  | Передача документов на рассмотрение комиссии | Протокол комиссии |
| 5 | Сроки исполнения | В течение 20 минут | В течение 20 минут | В течение 20 минут | 1 час | В течение 28 календарных дней со дня предоставления документов |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

продолжение таблицы:

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2  | Наименование СФЕ | СФЕ 4
Ответственный  исполнитель местного исполнительного органа | СФЕ 3
Руководитель местного исполнительного органа | СФЕ 2
Специалист местного исполнительного органа | СФЕ 1
Инспектор Центра |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и  их описание | Подготовка проекта приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подписание приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги | Регистрация выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Выдача выписки из приказа или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-
распорядительное решение) | Проект выписки приказа или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подпись | Передача выписки из приказа или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в Центр | Отметка в журнале |
| 5 | Сроки исполнения | 1 день | 1 день | В течение 20 минут | В течение 20 минут |
| Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | 8 | 9 |
 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Проверка и прием представленных получателем документов с присвоением штрих-кода. Регистрация и выдача расписки о приеме документов | Действие 2
Регистрация документов |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов |
| Комиссия | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения о присвоении спортивного разряда или категории  | Действие 6
Подготовка проекта приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписание приказа, выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории | Действие 8
Регистрация выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории  |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории получателю |
 |

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

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1
Проверка и прием представленных получателем документов с присвоением штрих-кода. Регистрация и выдача расписки о приеме | Действие 2
Регистрация документов |
| Руководитель местного исполнительного органа | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 3
Определение ответственного исполнителя местного исполнительного органа | Действие 4
Проверка полноты документов |
| Комиссия  | Ответственный исполнитель местного исполнительного органа |
| Действие 5
Принятие решения об отказе в присвоении спортивного разряда или категории | Действие 6
Подготовка мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 7
Подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Действие 8
Регистрация мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги и передача его в Центр |
| Инспектор Центра |
 |
| Действие 9
Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю |
 |

Приложение 9

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»

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий**
**в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден

постановлением

Восточно-Казахстанского

областного акимата

от 29 декабря 2012 года № 339

 **Регламент государственной услуги**
**«Представление туристской информации, в том числе о туристском**
**потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую**
**деятельность»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (далее – государственная услуга) оказывается управлением туризма, физической культуры и спорта Восточно-Казахстанской области (далее – Управление).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 12) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 13 июня 2001 года «О туристской деятельности в Республике Казахстан», стандарта государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2012 года № 1099.

      4. Результатом оказываемой государственной услуги является туристская информация, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность, на бумажном носителе.

      Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам Республики Казахстан (далее – получатели).

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

      5. Управлением государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов по адресу: Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, ул. Карла Либкнехта, 19.

      Прием осуществляется без предварительной записи, а также ускоренного обслуживания.

      6. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги, потребитель может получить на веб-сайте Управления: www.sport.gov.kz или по телефонам: 8 7232 250668, 8 7232 252996.

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) не превышают 5 рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания при подаче запроса не более 30 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 30 минут.

      8. Оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не существует.

      9. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя о получении государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) получатель подает письменный запрос в Управление;

      2) прием и регистрация письменного запроса получателя ответственным лицом Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц;

      3) определение руководителем Управления исполнителя;

      4) оформление исполнителем проекта туристской информации и передача руководителю Управления на согласование и подпись;

      5) руководитель Управления проверяет и подписывает подготовленную исполнителем туристскую информацию и передает ответственному лицу Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц;

      6) ответственное лицо Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц регистрирует и вручает туристскую информацию получателю государственной услуги либо направляет по почте.

      10. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги на каждом этапе, составляет один сотрудник.

 **3. Описание порядка действия (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      11. Подтверждением сдачи документов является регистрация (штамп и входящий номер, дата). Для получателя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии.

      12. Получатель для получения государственной услуги обращается в Управление с письменным запросом.

      Обращение формируется в произвольной форме.

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

      1) ответственное лицо Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц (СФЕ 1);

      2) руководитель Управления (СФЕ 2);

      3) исполнитель (СФЕ 3).

      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ, с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

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

      16. Должностные лица, оказывающие государственные услуги, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственных услуг, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Представление туристской информации,

в том числе о туристском потенциале,

объектах туризма и лицах,

осуществляющих туристскую деятельность»

 **Таблица 1. Описание последовательности и взаимодействия**
**административных действий (процедур)**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 1
Ответственное лицо Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц | СФЕ 2
Руководитель Управления | СФЕ 3
Исполнитель | СФЕ 2
Руководитель Управления | СФЕ 1
Ответственное лицо Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация письменного запроса получателя | Определение исполнителя | Подготовка проекта туристской информации | Проверка и подписание  туристcкой  информации | Регистрация туристской информации. Выдача получателю либо направлении по почте |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Отметка в журнале | Резолюция | Туристская информация | Подпись | Отметка в журнале |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут | Не более 30 минут | Не более 5 рабочих дней | Не более 30 минут | Не более 1 рабочего дня |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 |

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

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| СФЕ 1
Ответственное лицо Управления за регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц | СФЕ 2
Руководитель Управления | СФЕ 3
Исполнитель |
| Действие 1
Прием и регистрация письменного запроса получателя (не более 30 минут) | Действие 2
Определение исполнителя (не более 30 минут) | Действие 3
Подготовка проекта туристской информации (не более 4 рабочих дней) |
| Действие 5
Регистрация туристской информации. Выдача получателю либо направление по почте (не более 1 рабочего дня) | Действие 4
Проверка и подписание туристской информации (не более 30 минут) |
 |

Альтернативный процесс не предусмотрен.

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Представление туристской информации,

в том числе о туристском потенциале,

объектах туризма и лицах,

осуществляющих туристскую деятельность»

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической**
**последовательностью административных действий в процессе**
**оказания государственной услуги и СФЕ**



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