

**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**

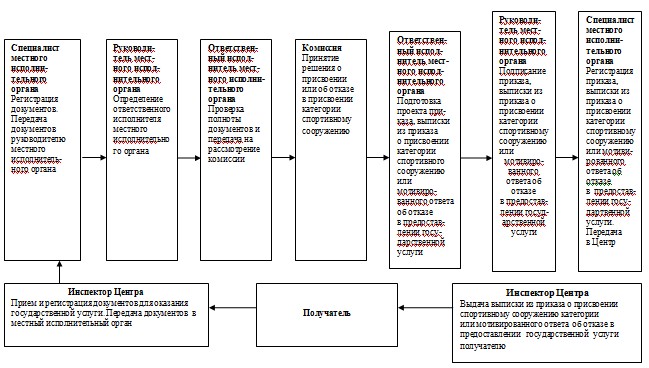
|  |  |
| --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1  Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2  Регистрация 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  организация  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год | Управление  физической  культуры и спорта  (область, город)  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата «\_» \_\_ 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 нарушениях  Дата 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**

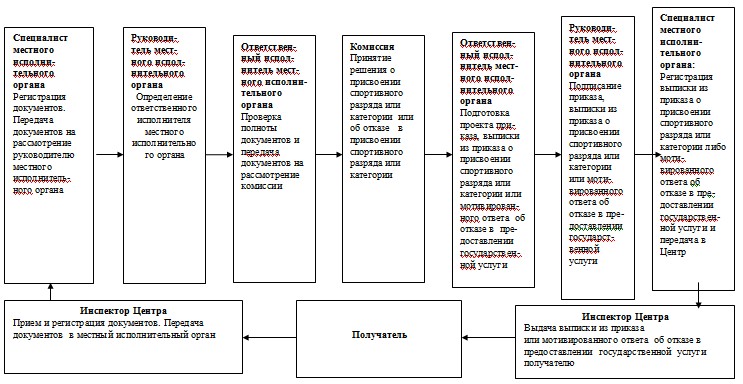
|  |  |
| --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1  Прием и регистрация документов для оказания государственной услуги и дальнейшая передача этих документов в местный исполнительный орган | Действие 2  Регистрация 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 организация  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | Управление физической  культуры и спорта  (область, город)  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  Дата «\_» \_\_ 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 нарушениях  Дата 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**

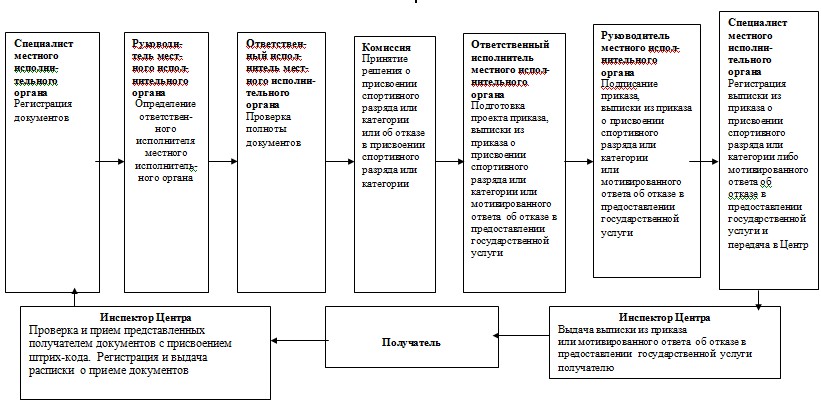
|  |  |
| --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| Инспектор Центра | Специалист местного исполнительного органа |
| Действие 1  Проверка и прием представленных получателем документов с присвоением штрих-кода. Регистрация и выдача расписки о приеме документов | Действие 2  Регистрация 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 |

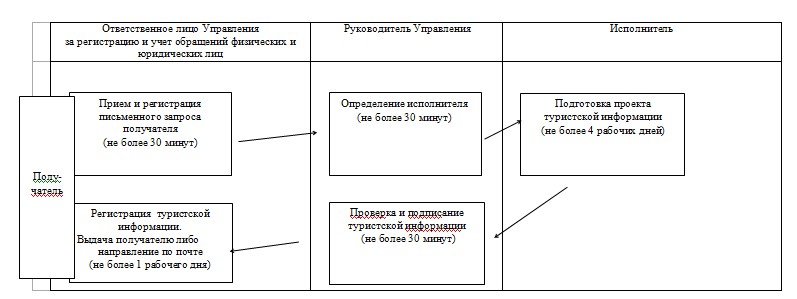
**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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