

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2014 года N 296. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 22 сентября 2014 года N 2944. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) 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";

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 20 августа 2014 года № 296

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 оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 118 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан", местным исполнительным органом по вопросам физической культуры и спорта области – государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Северо-Казахстанской области" (далее - услугодатель).

Стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории" (далее - Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН), адреса которых указаны в приложении 1, к настоящему 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" (далее - регламент государственной услуги).

Государственная услуга – не автоматизирована, оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного звания, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту (далее – результат государственной услуги).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) перечня документов необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункта 9 Стандарта:

1) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания "Кандидат в мастера спорта":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта и (или) соревнований областного, городского, районного значения, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного, городского, районного исполнительного органа по физической культуре и спорту;

две цветные фотографии размером 3x4;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

2) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) спортивного разряда "Спортсмен 1 разряда":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью районных (городских) федераций по виду спорта, при отсутствии районных (городских) федераций по виду спорта заверенные печатью районных, городских исполнительных органов

по физической культуре и спорту;

две цветные фотографии размером 3x4;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) 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":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома о профессиональном образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

справка установленной формы о подготовке спортсменов тренером согласно приложению 4 к настоящему регламенту государственной услуги (за исключением присвоения категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");

копии протоколов республиканских соревнований, заверенные печатью республиканской федерации по виду спорта и (или) соревнований областного, городского, районного значения, заверенные областной федерацией по виду спорта, при отсутствии областной федерации, заверенные печатью областного, городского, районного исполнительного органа по физической культуре и спорту (за исключением присвоения квалификационной категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категорий "Методист высшего уровня квалификации первой категории" и "Методист среднего уровня квалификации первой категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома о профессиональном образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

5) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома об образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

ходатайство, заверенное печатью областной федерации по виду спорта о присвоении категории, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенное печатью организации, в которой инструктор-спортсмен числится;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

б) для получения государственной услуги о присвоении судейской категории "Судья по спорту первой категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

представление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту

государственной услуги;

документ, подтверждающий прохождение курса судейской практики в соответствии с требованиями спортивной классификации Республики Казахстан;
две цветные фотографии размером 3x4;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

- 1) прием документов из ЦОНа и передача их руководителю (15 минут);
- 2) рассмотрение представленных документов руководителем и на направление их ответственному исполнителю (в течение 1 рабочего дня);
- 3) проверка полноты и достоверности документов, направление их на рассмотрение комиссии (в течение 1 рабочего дня);
- 4) решение комиссии о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту (в течение 20 календарных дней);
- 5) издание приказа о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту (в течении трех рабочих дней);
- 6) подготовка результата государственной услуги и направление для подписания (в течение 1 рабочего дня);
- 7) подписание результата государственной услуги (в течение 1 часа);
- 8) регистрация и направление в ЦОН результат государственной услуги (в течение 1 рабочего дня).

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) расписка о приеме документов из ЦОНа и передача их на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;
- 2) направление ответственному исполнителю местного исполнительного органа;
- 3) направление документов на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;
- 4) протокол заседания комиссии;
- 5) приказ;
- 6) направление результат государственной услуги руководителю местного исполнительного органа на подпись;
- 7) результат государственной услуги;
- 8) направление результата в ЦОН.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

- 1) ответственный специалист местного исполнительного органа;
- 2) комиссия по присвоению спортивных званий, разрядов;
- 3) руководитель местного исполнительного органа.

8. Подробный порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

1) ответственный специалист местного исполнительного органа принимает документы из ЦОНа и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

2) руководитель местного исполнительного органа осуществляет рассмотрение представленных документов, направляет документы ответственному исполнителю местного исполнительного органа;

3) ответственный исполнитель местного исполнительного органа осуществляет проверку полноты и достоверности документов, направляет на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов (далее – Комиссия);

4) комиссия рассматривает представленные документы. При рассмотрении на заседании, комиссия принимает решение о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту;

5) руководитель местного исполнительного органа на основании протокола Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, издает приказ о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;

6) ответственный исполнитель местного исполнительного органа подготавливает результат государственной услуги и направляет руководителю местного исполнительного органа для подписания (в течение 1 рабочего дня);

7) руководитель местного исполнительного органа подписывает результат государственной услуги и направляет ответственному специалисту местного исполнительного органа;

8) ответственный специалист местного исполнительного органа регистрирует и направляет в ЦОН результат государственной услуги.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.

9. Порядок обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:

1) Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) при обращении в ЦОН представляет сотруднику оригинал документа удостоверяющего личность (для идентификации) и перечень необходимых документов указанных в пункте 4 настоящего регламента государственной услуги.

2) Инспектор ЦОНа принимает документы, проверяет полноту представленных документов, при наличии полного пакета документов выдает получателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и название приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

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

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим регламентом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту государственной услуги.

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

4) Инспектор ЦОНа при наличии полного пакета документов передает их инспектору накопительного отдела ЦОНа, а он в свою очередь направляет их в местный исполнительный орган.

10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) в ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его

работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).

2) При наличии расписки и удостоверения личности услугополучателю в течение 15 минут, выдается результат государственной услуги.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

В случае утери удостоверения о присвоении спортивного звания, удостоверения о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам, удостоверения о присвоении судейской категории по спорту услугополучатель в ЦОНе должен заполнить форму согласно приложению 6 к настоящему регламенту государственной услуги.

3) с момента сдачи пакета документов в ЦОН длительность получения – результата государственной услуги 30 (тридцать) календарных дней, в соответствии с пунктом 4 Стандарта. При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

11. Описание функционального взаимодействия информационных систем через ЦОН, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 7 к настоящему регламенту государственной услуги.

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"

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН

наименование центров	юридический адрес	контактный телефон	график работы
Отдел № 1 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Ауэзова, 157.	8 (7152) 33-12-57	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней
Отдел № 2 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 72	8 (7152) 33-02-29	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней

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	Место для фото
Вид спорта		
Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (заполняется на государственном и русском языках)	Дата рождения	Место для фото
	ИИН	
Представляющий регион (область, город)	Ведомство	Спортивная школа
Место учебы, работы	Образование	Физкультурное образование
Стаж занятий спортом		
Домашний адрес		
Предыдущее звание	Дата присвоения или подтверждения	
Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) тренера, подготовившего спортсмена	Тренерская категория	

Первичная физкультурная организация Руководитель _____ М П Дата "___"___ 20__ г.	Управление физической культуры и спорта (область, город) Руководитель _____ _____ М П Дата "___"___ 20__ г.	Филиал федерации по видам спорта и (или) Федерация Республики Казахстан по данному виду спорта регионального или местного уровня Руководитель _____ М П 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	Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) судьи	Город (страна)	Судейская категория
Главный судья			
Главный секретарь			
Старший судья			
Отметка о присвоении	Ответственное лицо (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))	Должность	
О т м е т к а _____ о _____ н а р у ш е н и я х			
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
Председателю _____ квалификационной
комиссии

(наименование местного исполнительного органа по физической культуре и спорту)
Заявление

— (вид спорта)

Я, _____

— почетное звание _____

место работы, занимаемая должность _____

— стаж тренерско-преподавательской работы _____

— Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне _____

— Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты работы:

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

" ___ " _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

" ___ " _____ 20__ г.

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

Справка о подготовке спортсменов тренером

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Фамилия, имя,					Куда	
---------------	--	--	--	--	------	--

№ п/п	отчество (в случае наличия подготовленного спортсмена)	Г о д рождения	Стаж работы с о спорт-сменом	Подтверж-дающий документ	Спортивный результат	зачислен (передан)	Подтверж-дающий документ

Подпись руководителя _____

М.П. " ____ " _____ г.

Подпись руководителя управления

по физической культуре и спорту

области (республиканского значения, столицы) _____

М.П. " ____ " _____ г.

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

(ФИО, либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

3 ...

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исп. ФИО _____

Тел. _____

Получил: ФИО / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__

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"

Форма

Председателю _____ квалификационной комиссии

(наименование ведомства или местного исполнительного органа по
физической культуре и _____
_____ спорту)

Заявление

Я _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

_____ по _____

(звание) (вид спорта)

житель города/область _____

(место подачи представления на спортивное звание)

прошу восстановить удостоверение присвоенного мне _____

— (указать примерный год присвоения)

связи с утерей.

" ___ " _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

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"

**Справочник бизнес-процессов оказания 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")**

Условные обозначения:



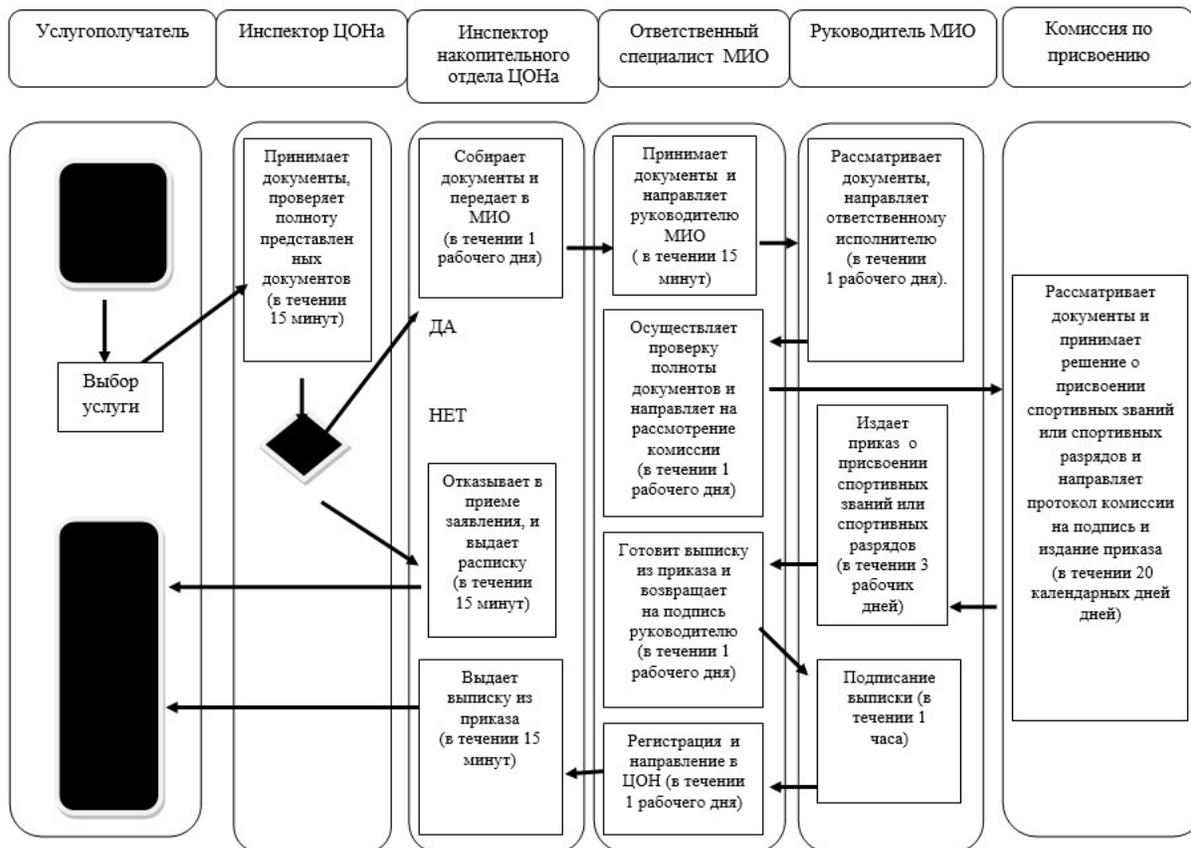
- начало или завершение оказания государственной услуги



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)



Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 20 августа 2014 года № 296

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 оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 118 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан", местными исполнительными органами Северо-Казахстанской области по вопросам физической культуры и спорта района, города областного значения – государственным учреждением "Отдел

физической культуры и спорта" районов и города Петропавловска (далее - услугодатель).

Стандарт 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" (далее - Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН), адреса которых указаны в приложении 1, к настоящему 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" (далее - регламент государственной услуги).

Государственная услуга – не автоматизирована, оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного звания, разряда спортсменам, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту (далее – результат государственной услуги).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги.

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) перечня документов необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункта 9 Стандарта:

1) для получения государственной услуги о присвоении спортивных разрядов : "Спортсмен 2 разряда", "Спортсмен 3 разряда", "Спортсмен 1 юношеского разряда", "Спортсмен 2 юношеского разряда", "Спортсмен 3 юношеского разряда":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

ходатайство, заверенное подписью и печатью первичной спортивной организации;

копии протоколов областных и (или) городских соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, соревнований, заверенные печатью областного исполнительного органа по физической культуре и спорту или районных соревнований, заверенные печатью районных, городских исполнительных органов по физической культуре и спорту;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

2) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категорий "Тренер высшего уровня квалификации второй категории", "Тренер среднего уровня квалификации второй категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома о профессиональном образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

справка о подготовке спортсменов тренером по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги (за исключением присвоения категории "Тренер высшего и среднего уровней квалификации без категории");

копии протоколов соревнований, заверенные печатью областной федерации по виду спорта, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного исполнительного органа по физической культуре и спорту (за исключением присвоения квалификационной категории "Тренера высшего и среднего уровней квалификации без категории");

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Методист высшего уровня квалификации второй категории", "Методист среднего уровня квалификации второй категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома о профессиональном образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) категории "Инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия диплома об образовании;

копия трудовой книжки или трудового договора с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

ходатайство, заверенное печатью областной федерации по виду спорта о присвоении категории, при отсутствии областной федерации по виду спорта, заверенное печатью организации в которой инструктор-спортсмен числится;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

5) для получения государственной услуги о присвоении судейской категории "Судья по спорту":

документ, удостоверяющий личность услугодателя (для идентификации личности услугополучателя);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя физического лица и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием документов из ЦОНа и передача их руководителю (15 минут);

2) рассмотрение представленных документов руководителем и на направление их ответственному исполнителю (в течение 1 рабочего дня);

3) проверка полноты и достоверности документов, направление их на рассмотрение комиссии (в течение 1 рабочего дня);

4) решение комиссии о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту (в течение 20 календарных дней);

5) издание приказа о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту (в течении трех рабочих дней);

6) подготовка результата государственной услуги и направление для подписания (в течение 1 рабочего дня);

7) подписание результата государственной услуги (в течение 1 часа);

8) регистрация и направление в ЦОН результат государственной услуги (в течение 1 рабочего дня).

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) расписка о приеме документов из ЦОНа и передача их на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

2) направление ответственному исполнителю местного исполнительного органа;

3) направление документов на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;

4) протокол заседания комиссии;

5) приказ;

6) направление результат государственной услуги руководителю местного

исполнительного органа на подпись;

- 7) результат государственной услуги;
- 8) направление результата в ЦОН.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

- 1) ответственный специалист местного исполнительного органа;
- 2) комиссия по присвоению спортивных званий, разрядов;
- 3) руководитель местного исполнительного органа.

8. Подробный порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

1) ответственный специалист местного исполнительного органа принимает документы из ЦОНа и передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа;

2) руководитель местного исполнительного органа осуществляет рассмотрение представленных документов, направляет документы ответственному исполнителю местного исполнительного органа;

3) ответственный исполнитель местного исполнительного органа осуществляет проверку полноты и достоверности документов, направляет на рассмотрение комиссии по присвоению спортивных званий, разрядов (далее – Комиссия);

4) комиссия рассматривает представленные документы. При рассмотрении на заседании, комиссия принимает решение о присвоении спортивного звания, разряда и судейской категорий по спорту;

5) руководитель местного исполнительного органа на основании протокола Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, издает приказ о присвоении спортивных званий, разрядов и судейской категорий по спорту;

6) ответственный исполнитель местного исполнительного органа подготавливает результат государственной услуги и направляет руководителю местного исполнительного органа для подписания (в течение 1 рабочего дня);

7) руководитель местного исполнительного органа подписывает результат государственной услуги и направляет ответственному специалисту местного исполнительного органа;

8) ответственный специалист местного исполнительного органа регистрирует и направляет в ЦОН результат государственной услуги.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.

9. Порядок обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:

1) Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель (по нотариально заверенной доверенности) при обращении в ЦОН представляет сотруднику оригинал документа удостоверяющего личность (для идентификации) и перечень необходимых документов указанных в пункте 4 настоящего регламента государственной услуги.

2) Инспектор ЦОНа принимает документы, проверяет полноту представленных документов, при наличии полного пакета документов выдает получателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и название приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

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

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим регламентом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту государственной услуги.

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут, максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

4) Инспектор ЦОНа при наличии полного пакета документов передает их инспектору накопительного отдела ЦОНа, а он в свою очередь направляет их в местный исполнительный орган.

10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) в ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности

и доверенности (либо его представителя по доверенности).

2) При наличии расписки и удостоверения личности услугополучателю в течение 15 минут, выдается результат государственной услуги.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугополучателю. Услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю.

В случае утери удостоверения о присвоении спортивного звания, удостоверения о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам, удостоверения о присвоении судейской категории по спорту услугополучатель в ЦОНе должен заполнить форму согласно приложению 5 к настоящему регламенту государственной услуги.

3) с момента сдачи пакета документов в ЦОН длительность получения – результата государственной услуги 30 (тридцать) календарных дней, в соответствии с пунктом 4 Стандарта. При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

11. Описание функционального взаимодействия информационных систем через ЦОН, задействованных в оказании государственной услуги приведена в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 6 к настоящему регламенту государственной услуги.

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"

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через ЦОН

Наименование филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения"	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Ауэзова, 157.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8 -7152-33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловска филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 72.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8 -7152- 33-02-29
Айыртауский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Айыртауский район, село Саумалколь, улица Даулетбай Сыздыкова, 4.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-32-01-84.
Акжарский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Акжарский район, село Талшык, улица Победы, 67.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7154-62-21-08
Аккайынский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-22-25-86
Есильский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7154-32-20-03
Жамбылский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 г.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7154-42-29-16
Кызылжарский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Кызылжарский район, село Бескол, улица Институтская, 1 в.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-82-17-46
Мамлютский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Мамлютский район, город Мамлютка улица Сабита Муканова, 11.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7154-12-21-49
Районный отдел имени Магжана Жумабаева филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-12-03-74
Районный отдел имени Габита Мусрепова филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	район имени Габита Мусрепова, поселок Новошимский, улица Ленина, 7.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-52-22-19
Тайыншинский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-62-36-03

Тимирязевский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Тимирязевский район село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-72-03-02
Уалихановский районный отдел филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 80.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7154-22-28-11
Отдел по району Шал акына филиала республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Северо-Казахстанской области	район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксан, 31.	С 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней.	8-7153-42-73-80

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту"

Форма
 Председателю _____ квалификационной
 комиссии

_____ (наименование местного исполнительного органа по физической культуре и спорту)

Заявление

_____ (вид спорта)

Я, _____

почетное звание _____

место работы, занимаемая должность _____

стаж тренерско-преподавательской работы _____

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне _____

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю

следующие результаты работы: _____

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

" ____ " _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____

" ____ " _____ 20__ г.

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

Справка о подготовке спортсменов тренером

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

№ п/п подготовленного спортсмена	Фамилия, имя, отчество (в случае наличия)	Г о д рождения	Стаж работы с о спортсменом	Подтверждающий документ	Спортивный результат	Куда зачислен (передан)	Подтверждающий документ

Подпись руководителя _____

М.П. " ____ " _____ г.

Подпись руководителя управления

по физической культуре и спорту

области (города республиканского значения, столицы) _____

М.П. " ____ " _____ г.

Приложение 4 к регламенту
государственной

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

Расписка об отказе в приеме документов
Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала
РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме
документов на оказание государственной услуги (указать наименование
государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги)
ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,
предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;
- 3...

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исп. ФИО _____

Тел. _____

Получил: ФИО / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.

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

Я _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

_____ по _____

(звание) (вид спорта)

житель города/область _____

(место подачи представления на спортивное звание)

прошу восстановить удостоверение присвоенного мне _____

(указать примерный год присвоения)

связи с утерей.

" ____ " _____ 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"

Справочник бизнес-процессов оказания 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")

Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги

- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

