

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 20 марта 2014 года № 61. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 29 апреля 2014 года N 3278. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 03 июля 2015 года № 166

Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 03.07.2015 № 166 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением 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", Восточно-Казахстанский областной акимат **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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие 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".

Аким области

Б. Сапарбаев

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от "20" марта 2014 года
№ 61

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 местными исполнительными органами по вопросам физической культуры и спорта области (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Центр).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого

официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом государственной услуги является выписка из приказа о присвоении спортивного звания, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, представленных Центром. Длительность выполнения – 30 минут;

2) действие 2 – руководство услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Длительность выполнения – 1 календарный день;

3) действие 3 – ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту документов и передает на рассмотрение комиссии местного исполнительного органа по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - комиссия).

Длительность выполнения – 5 календарных дней;

4) действие 4 – комиссия рассматривает поступившие документы и выносит решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо об отказе в присвоении спортивных разрядов и категорий. Длительность выполнения – 19 календарных дней;

5) действие 5 – ответственный исполнитель услугодателя после заседания комиссии подготавливает приказы о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе, подписывает, делает выписку из приказа и передает в канцелярию выписку из приказа, либо мотивированный ответ об отказе. Длительность выполнения – 3 календарных дня;

6) действие 6 – канцелярия услугодателя готовит сопроводительное письмо, подписывает и передает пакет документов курьеру в Центр. Длительность выполнения – 1 календарный день.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов в Центр – 30 (тридцать) календарных дней, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результат действия 1 передается руководству услугодателя для выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются документы с резолюцией об определении ответственного исполнителя, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результат действия 2 передается в структурное подразделение – ответственному исполнителю услугодателя для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка документов к рассмотрению комиссией или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является утверждение протокола о присвоении спортивных разрядов и категорий или об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание приказа о присвоении спортивных разрядов и категорий или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является передача выписки приказа о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированного ответа об отказе курьеру Центра.

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

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) комиссия;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) канцелярия услугодателя принимает документы, представленные Центром, выдает расписку о приеме документов. Передает на рассмотрение руководству услугодателя. Длительность выполнения – 30 минут;

2) руководство услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Длительность выполнения – 1 календарный день;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту документов и передает на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – 5 календарных дней;

4) комиссия рассматривает поступившие документы и выносит решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо об отказе в присвоении спортивных разрядов и категорий. Длительность выполнения – 19 календарных дней;

5) ответственный исполнитель услугодателя после заседания комиссии подготавливает приказы о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе, подписывает, делает выписку из приказа и передает в канцелярию выписку из приказа, либо мотивированный ответ об отказе. Длительность выполнения – 3 календарных дня;

6) канцелярия услугодателя готовит сопроводительное письмо, подписывает и передает пакет документов курьеру в Центр. Длительность выполнения – 1 календарный день.

Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме прохождения каждого действия (процедуры) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Центр и предоставляют документы и информацию, перечисленные в пункте 9 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 19 февраля 2014 года № 118.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 15 минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателю:

- 1) инспектор Центра проводит прием и регистрацию документов, выдает расписку о приеме документов;
 - 2) инспектор Центра составляет реестр и передает документы услугодателю.
- Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателю:

инспектор Центра.

Последовательность и сроки взаимодействия с Центром, в том числе процедуры (действия) формирования и направления запросов услугодателей по вопросам оказания государственных услуг:

- 1) инспектор Центра проводит прием и регистрацию документов;
- 2) инспектор Центра составляет реестр и передает документы услугодателю;
- 3) канцелярия услугодателя принимает и регистрирует документы, представленные Центром, фиксирует заявление в информационной системе Центра, выдает расписку о приеме документов, передает на рассмотрение руководству услугодателя. Длительность выполнения – 30 минут.

10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через Центр:

- 1) способ - в Центр предоставляется выписка из приказа о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;
- 2) длительность - 30 календарных дней;
- 3) получение результата оказания государственной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

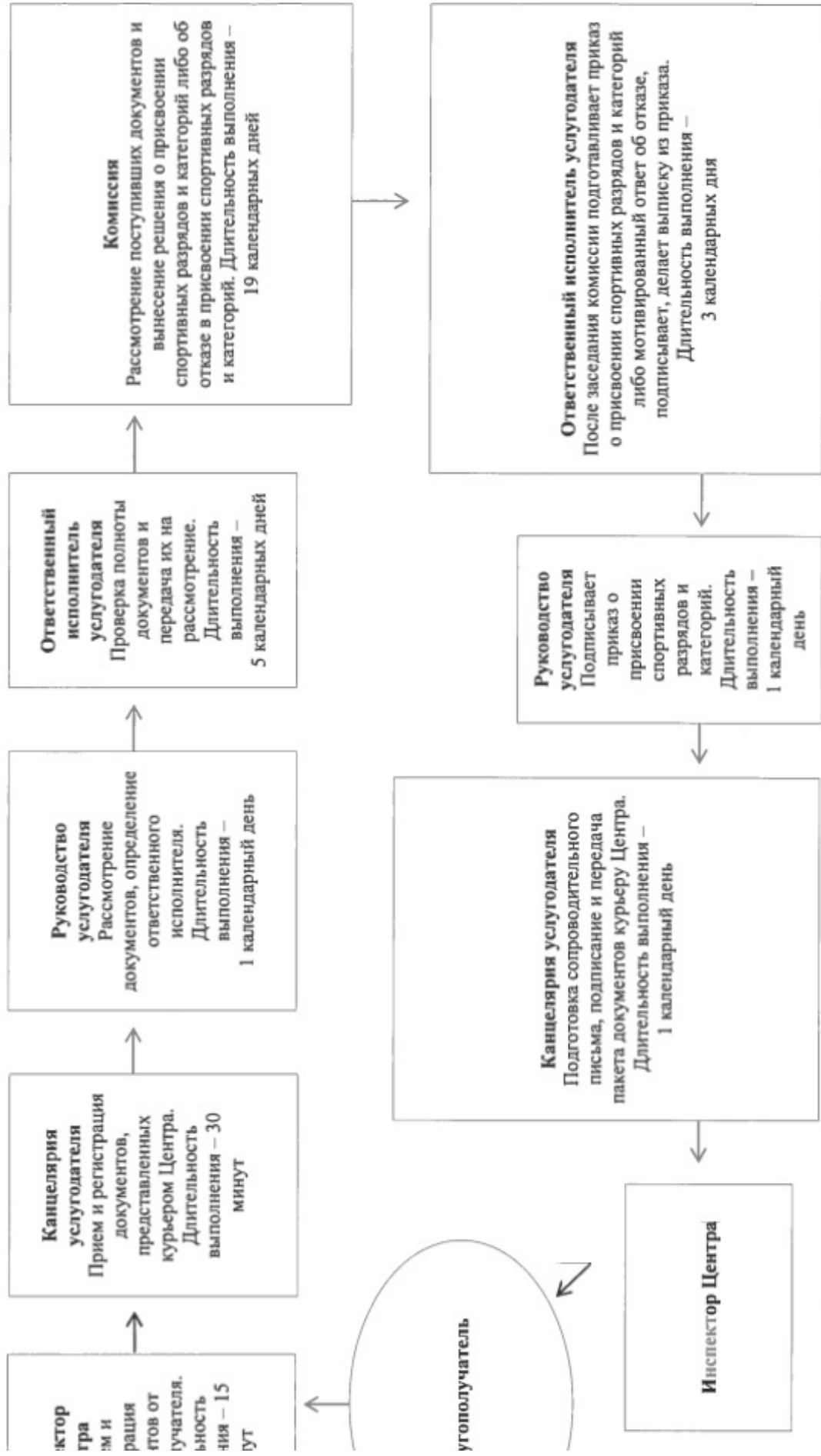
11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 первый категории,
судья по спорту первой категории"

Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Блок-схема описания последовательности процедур (действий)



Инспе
Ценг
Прие
регист
докуме
услугопол
Длител
выполне
МНН

Усл.

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Присвоение спортивных разрядов и
категорий:

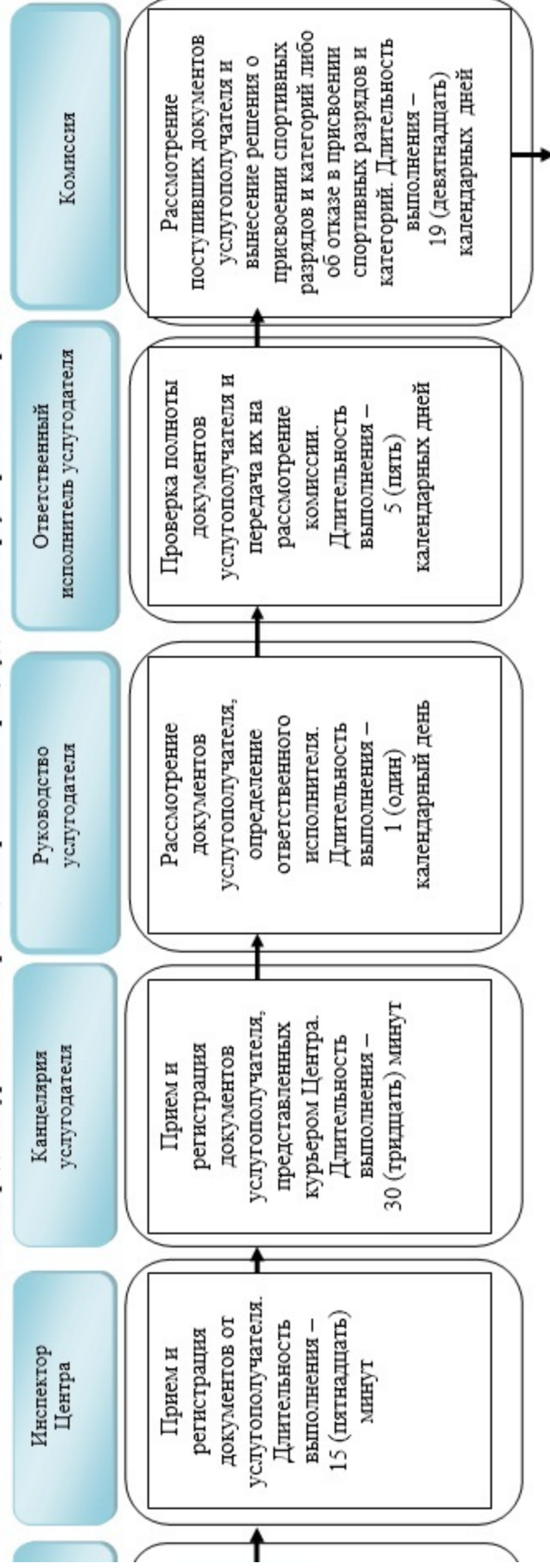
кандидат в мастера спорта, первый
спортивный разряд, тренер высшего и
среднего уровня квалификации
первой категории, инструктор
спортсмен высшего уровня
квалификации первой категории,
методист высшего и среднего уровня
квалификации первой категории,
судья по спорту первой категории"

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Справочник

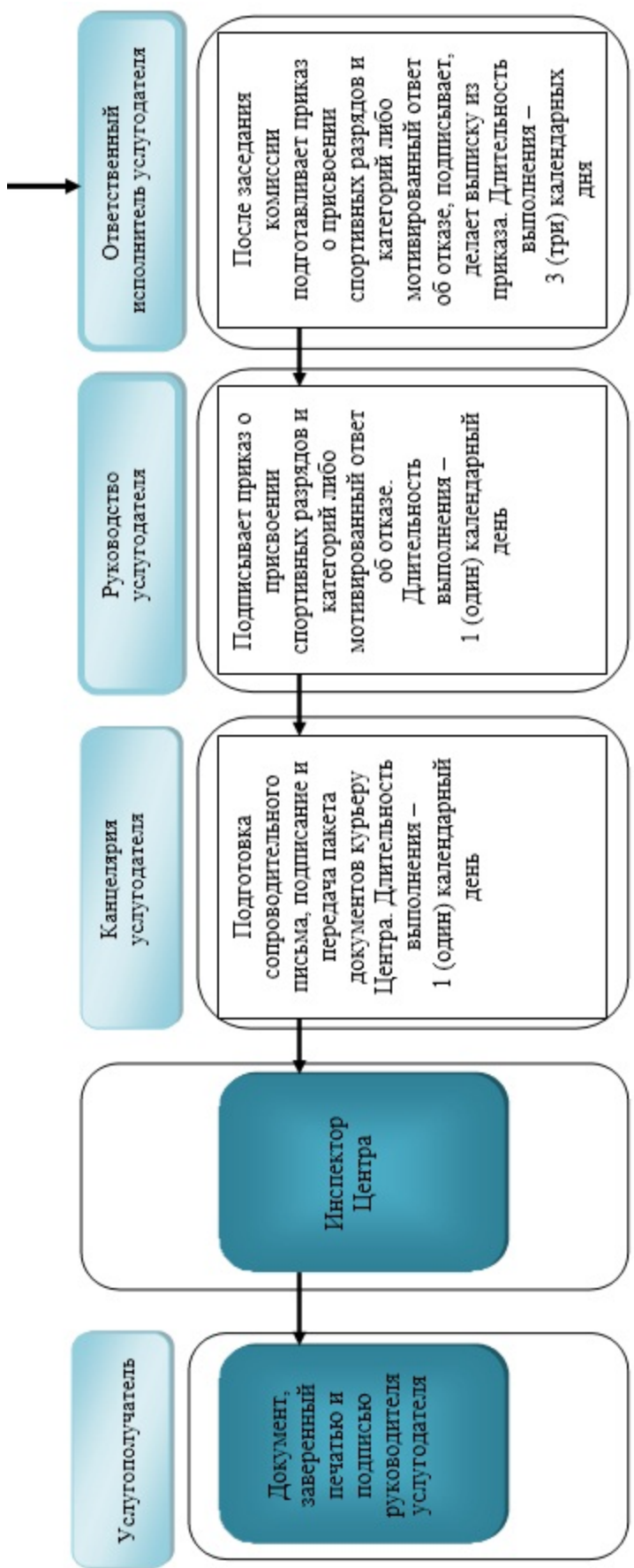
бизнес - процессов оказания государственной услуги

«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»



Услугополучатель

Запрос на
услугу



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно - функциональной единицы



- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского областного
акимата
от "20" марта 2014 года
№ 61

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 - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - Центр).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) действие 1 – канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, представленных Центром. Длительность выполнения – 30 минут;

2) действие 2 – руководство услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Длительность выполнения – 1 календарный день;

3) действие 3 – ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту документов и передает на рассмотрение комиссии местного исполнительного органа по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - комиссия). Длительность выполнения – 5 календарных дней;

4) действие 4 - комиссия рассматривает поступившие документы и выносит решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо об отказе в присвоении спортивных разрядов и категорий. Длительность выполнения – 19 календарных дней;

5) действие 5 - ответственный исполнитель услугодателя после заседания комиссии подготавливает приказы о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе, подписывает, делает выписку из приказа и передает в канцелярию выписку из приказа, либо мотивированный ответ об отказе. Длительность выполнения – 3 календарных дня;

6) действие 6 – канцелярия услугодателя готовит сопроводительное письмо, подписывает и передает пакет документов курьеру в Центр. Длительность выполнения – 1 календарный день.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов в

Центр – 30 (тридцать) календарных дней, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результат действия 1 передается руководству услугодателя для выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются документы с резолюцией об определении ответственного исполнителя, которые служат основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результат действия 2 передается в структурное подразделение – ответственному исполнителю услугодателя для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка документов к рассмотрению комиссией или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является утверждение протокола о присвоении спортивных разрядов и категорий или об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписание приказа о присвоении спортивных разрядов и категорий или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является передача выписки о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированного ответа об отказе курьеру Центра.

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

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) комиссия;
- 4) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) канцелярия услугодателя принимает документы, представленные Центром, выдает расписку о приеме документов. Передает на рассмотрение руководству услугодателя. Длительность выполнения – 30 минут;

2) руководство услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Длительность выполнения – 1 календарный день;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту документов и передает на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – 5 календарных дней;

4) комиссия рассматривает поступившие документы и выносит решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо об отказе в присвоении спортивных разрядов и категорий. Длительность выполнения – 19 календарных дней;

5) ответственный исполнитель услугодателя после заседания комиссии подготавливает приказы о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе, подписывает, делает выписку из приказа и передает в канцелярию выписку из приказа, либо мотивированный ответ об отказе. Длительность выполнения – 3 календарных дня;

6) канцелярия услугодателя готовит сопроводительное письмо, подписывает и передает пакет документов курьеру в Центр. Длительность выполнения – 1 календарный день.

Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме прохождения каждого действия (процедуры) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Центр и предоставляют документы и информацию, перечисленные в пункте 9 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 19 февраля 2014 года № 118.

Длительность обработки запроса услугополучателя – 15 минут.

Порядок подготовки и направления запроса услугодателю:

- 1) инспектор Центра проводит прием и регистрацию документов, выдает расписку о приеме документов;
 - 2) инспектор Центра составляет реестр и передает документы услугодателю.
- Структурные подразделения или должностные лица, уполномоченные направлять запрос услугодателю:

инспектор Центра.

Последовательность и сроки взаимодействия с Центром, в том числе процедуры (действия) формирования и направления запросов услугодателей по вопросам оказания государственных услуг:

- 1) инспектор Центра проводит прием и регистрацию документов;
- 2) инспектор Центра составляет реестр и передает документы услугодателю;
- 3) канцелярия услугодателя принимает и регистрирует документы, представленные Центром, фиксирует заявление в информационной системе центра, выдает расписку о приеме документов, передает на рассмотрение руководству услугодателя. Длительность выполнения – 30 минут.

10. Процесс получения результата оказания государственной услуги через Центр:

- 1) способ - в Центр предоставляется выписка из приказа о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;
- 2) длительность - 30 календарных дней;
- 3) получение результата оказания государственной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

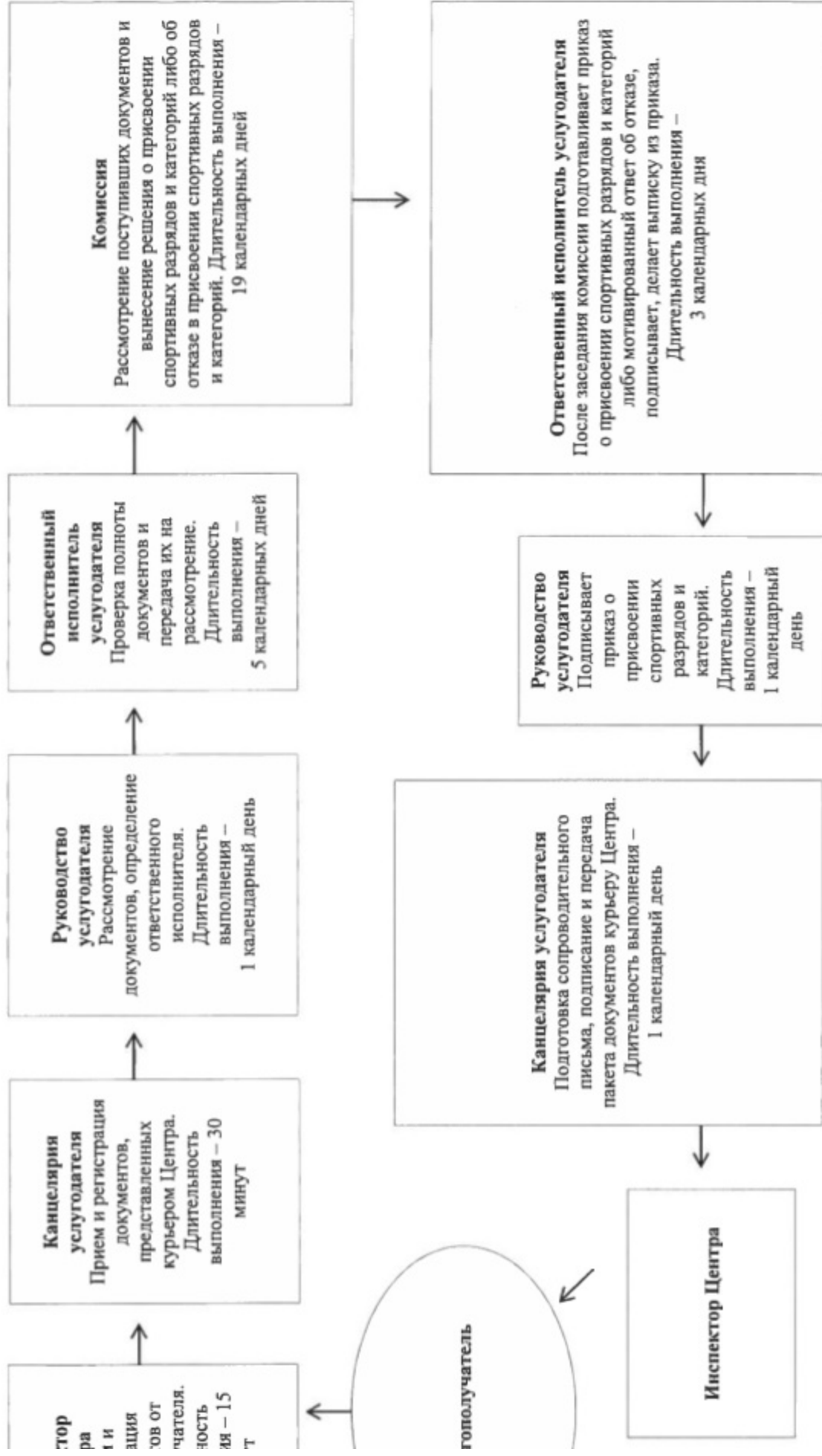
11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет - ресурсе услугодателя.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"

Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Блок-схема описания последовательности процедур (действий)



Инспек
Центр
Прием
регистр
документ
услуг
Длитель
выполнен
мину

Услу

Приложение 2

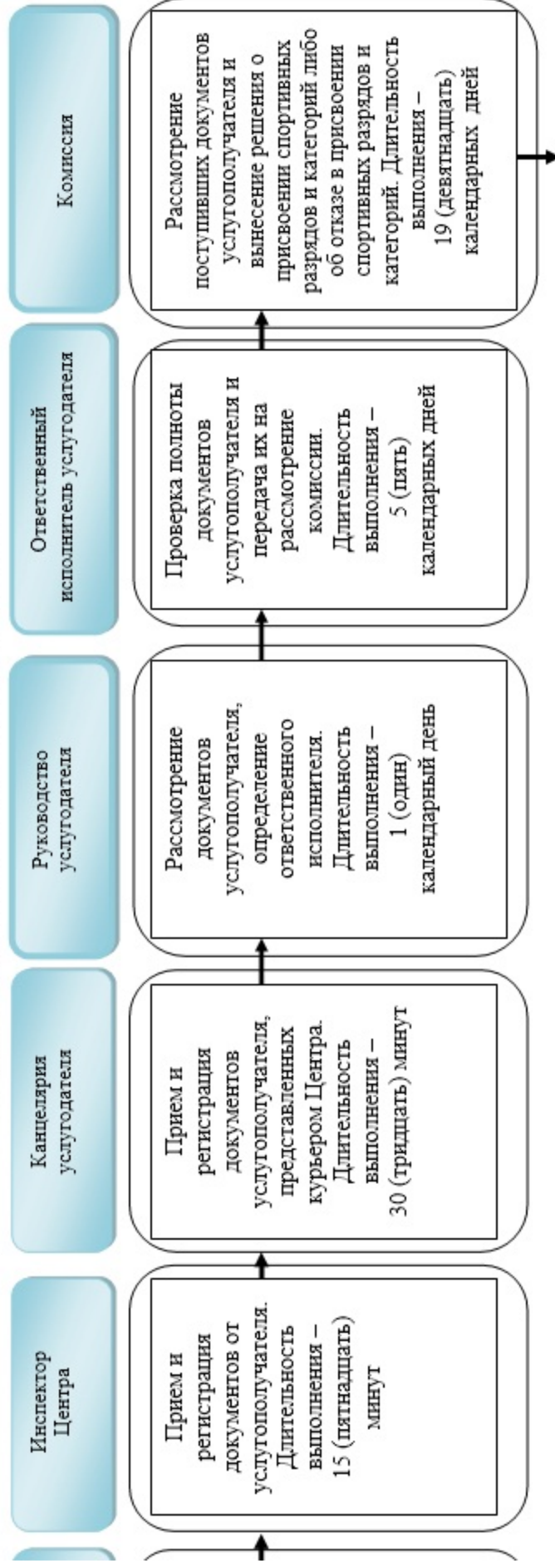
к регламенту государственной услуги
"Присвоение спортивных разрядов и
категорий: второй и третий, первый,
второй и третий юношеские, тренер
высшего и среднего уровня
квалификации второй категории,
инструктор – спортсмен высшего
уровня квалификации второй
категории, методист высшего и
среднего уровня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

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 16.01.2015 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

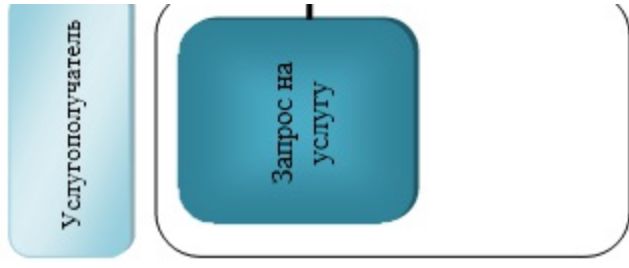
Справочник

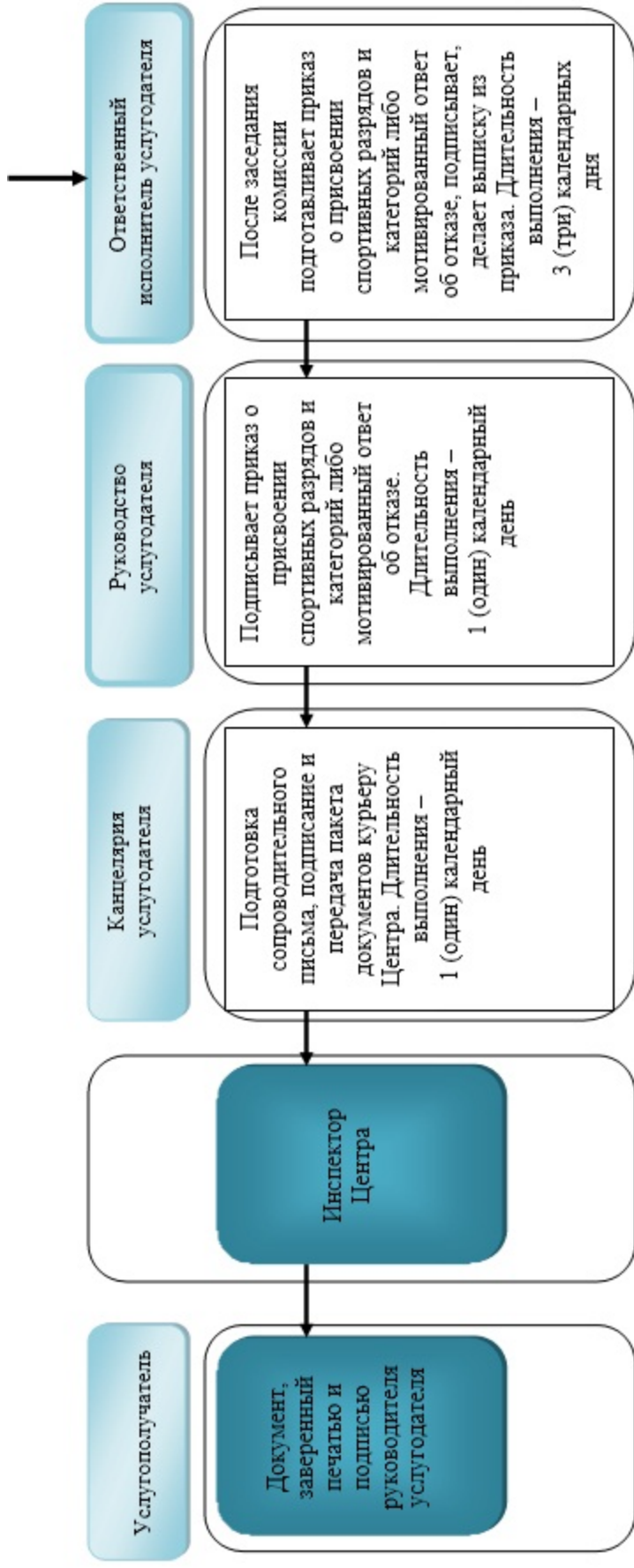
бизнес - процессов оказания государственной услуги

«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»



У1





Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно - функциональной единицы



- переход к следующей процедуре (действию)