

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта

### *Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 13 мая 2014 года № 110. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 6 июня 2014 года № 3559. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21 июля 2015 года № 186

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21.07.2015 № 186 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые ниже следующие регламенты государственных услуг в сфере физической культуры и спорта:

1) "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) "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 заместителя акима Западно-Казахстанской области Б. М. Макен.

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

*Исполняющий обязанности*

*акима области*

*С. Шапкенов*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

## **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 государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд, тренер высшего и среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, методист высшего и среднего уровня квалификации первой категории, судья по спорту первой категории", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан 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" (далее - стандарт).

2. 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).

График работы ЦОНа – с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
б у м а ж н а я .

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя о предоставлении государственной услуги либо его представителя по доверенности с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

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

Для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту  
р е г и с т р а ц и и .

1) в течении 5 (пяти) календарных дней сотрудник ЦОНа передает документы услугодателю по почте, либо курьерской службой;

2) регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя в день поступления пакета документов услугополучателя на бумажном носителе;

3) рассмотрение в течение 1 (одного) календарного дня руководителем услугодателя заявления и приложенных к нему документов на соответствие

требованиям и направлению их ответственному исполнителю услугодателя;

4) осуществление в течение 10 (десяти) календарных дней ответственным исполнителем услугодателя подготовки и формирования пакета документов услугополучателя к заседанию Комиссии по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - Комиссия);

5) рассмотрение Комиссией документов, приложенных к заявлению услугополучателя, и утверждение протокола заседания Комиссии по итогам рассмотрения заявления услугополучателя в течение 1 (одного) календарного дня ;

6) по результатам заседания Комиссии подготовка, подписание и регистрация приказа о присвоении спортивного разряда и категорий осуществляется в течение 2 (двух) календарных дней;

7) осуществление в течение 5 (пяти) календарных дней ответственным исполнителем услугодателя подготовки выписки из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту;

8) направление в течение 1 (одного) календарного дня ответственным исполнителем услугодателя результата государственной услуги в ЦОН;

9) сотрудник ЦОНа выдает услугополучателю выписку из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту или копию приказа о присвоении спортивного разряда и категорий.

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

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов Комиссией;

4) подписание руководителем услугодателя приказа по присвоению спортивного разряда или категории;

5) направление результата оказания государственной услуги на бумажном носителе.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) Комиссия.

10. Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается согласно приложению 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" (далее-регламент).

Сноска. Пункт 10 - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня 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**

11. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

Длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

1) услугополучатель подает пакет документов в ЦОН указанных в пункте 9 стандарта ;

2) сотрудник ЦОНа осуществляет идентификацию личности услугополучателя либо его представителя по доверенности и проверяет полноту пакета документов, согласно перечню документов, предусмотренных 9 пунктом стандарта, проводит регистрацию заявления.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка 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  
о ф о р м л е н и е документов;  
фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества  
представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

12. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным стандартом, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 5 к стандарту.

13. В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии разделом 3 стандарта;

15. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Постановление дополнено пунктом 15 - в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 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"

## Блок-схема

описания последовательности процедур (действий),  
с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Сноска. Приложение 1 - в редакции постановление акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 2  
к регламенту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов и категорий:  
кандидат в мастера спорта, тренер  
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"

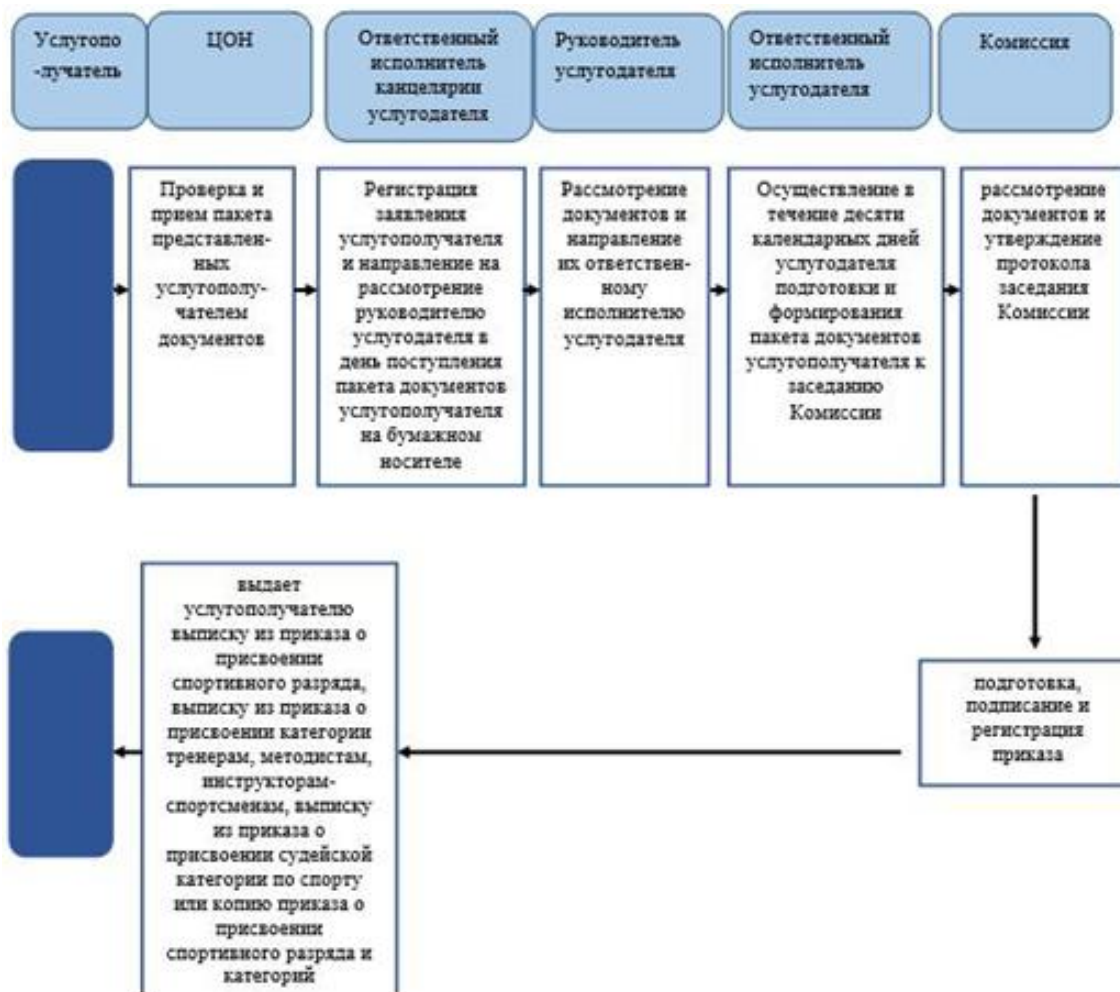
## Справочник

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"**



Сноска. Постановление дополнено приложением 2 - в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
З а п а д н о - К а з а х с т а н с к о й  
о т 13 м а я 2014 г о д а № 110

а к и м а т а  
о б л а с т и

## 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 районов, города областного значения (далее –услугодатель) в соответствии со Стандартом 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 "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" (далее – стандарт).

2. 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).

График работы ЦОНа – с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результат государственной услуги – выписка из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
б у м а ж н а я .

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

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

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя о предоставлении государственной услуги либо его представителя по доверенности с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

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

Для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту  
р е г и с т р а ц и и .

1) в течении 5 (пяти) календарных дней сотрудник ЦОНа передает документы услугодателю по почте, либо курьерской службой;

2) регистрация сотрудником канцелярии услугодателя заявления услугополучателя и направление на рассмотрение руководителю услугодателя в день поступления пакета документов услугополучателя на бумажном носителе;

3) рассмотрение в течение 1 (одного) календарного дня руководителем услугодателя заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям и направление их ответственному исполнителю услугодателя;

4) осуществление в течение 10 (десяти) календарных дней ответственным исполнителем услугодателя подготовки и формирования пакета документов услугополучателя к заседанию Комиссии по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - Комиссия);

5) рассмотрение Комиссией документов, приложенных к заявлению услугополучателя, и утверждение протокола заседания Комиссии по итогам рассмотрения заявления услугополучателя в течение 1 (одного) календарного дня ;

6) по результатам заседания Комиссии подготовка, подписание и регистрация приказа о присвоении спортивного разряда и категорий осуществляется в течение 2 (двух) календарных дней;

7) осуществление в течение 5 (пяти) календарных дней ответственным исполнителем услугодателя подготовки выписки из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту;

8) направление в течение одного календарного дня ответственным исполнителем услугодателя результата государственной услуги в ЦОН;

9) сотрудник ЦОНа выдает услугополучателю выписку из приказа о присвоении спортивного разряда, о присвоении категории тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам, о присвоении судейской категории по спорту или копию приказа о присвоении спортивного разряда и категорий.

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

- 1) зарегистрированный запрос с входящим номером;
- 2) полнота представленных документов;
- 3) решение по результатам рассмотрения документов Комиссией;
- 4) подписание руководителем услугодателя приказа по присвоению спортивного разряда или категории;
- 5) направление результата оказания государственной услуги на бумажном носителе.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) Комиссия.

10. Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается согласно приложению 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" (далее - регламент).

Сноска. Пункт 10 - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня 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**

11. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

Длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

1) услугополучатель подает пакет документов в ЦОН указанных в пункте 9 стандарта ;

2) сотрудник ЦОНа осуществляет идентификацию личности услугополучателя либо его представителя по доверенности и проверяет полноту пакета документов, согласно перечню документов, предусмотренных 9 пунктом стандарта, проводит регистрацию заявления.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка 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.

12. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным стандартом, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно

приложению 4 к стандарту.

13. В ЦОНе выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности (либо его представителя по доверенности).

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии разделом 3 стандарта;

15. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

**Сноска. Постановление дополнено пунктом 15 - в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
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"

### **Блок-схема**

**описания последовательности процедур (действий),  
с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
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"

## Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

"Присвоение спортивных разрядов и категорий:

кандидат в мастера спорта, первый спортивный разряд,

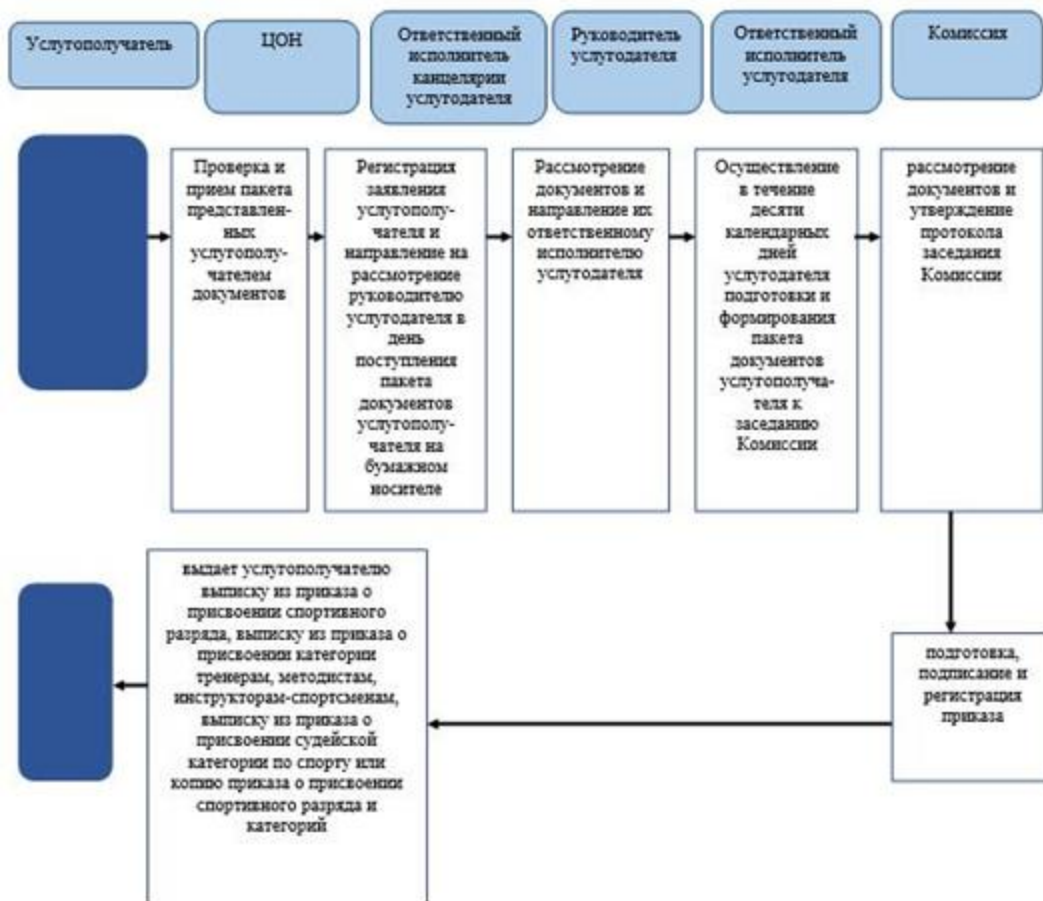
тренер высшего и среднего уровня квалификации

первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня

квалификации первой категории, методист высшего и

среднего уровня квалификации первой категории,

судья по спорту первой категории"



Сноска. Постановление дополнено приложением 2 - в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 25.11.2014 № 314 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).