

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

### *Утративший силу*

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июня 2015 года № 11276. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 158.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 29.05.2020 № 158 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Аккредитация республиканских и региональных спортивных федераций", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан", спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой

категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории", согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации второй категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Компенсационная выплата членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях", согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) стандарт государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр", согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) стандарт государственной услуги "Прием документов в республиканские специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные школы-интернаты для одаренных в спорте детей", согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов", согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) стандарт государственной услуги "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта", согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) стандарт государственной услуги "Признание видов спорта, спортивных дисциплин", согласно приложению 13 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (Канагатов Е.Б.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Мусайбекова С.Ж.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр культуры и спорта

Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и  
развитию Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

4 апреля 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

5 мая 2015 года

Приложение 1  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

**Стандарт государственной услуги  
"Аккредитация республиканских и региональных  
спортивных федераций"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 28.01.2016 № 19 (вводится в действие с 01.03.2016).

## **Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Государственная услуга "Аккредитация республиканских и региональных спортивных федераций" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача свидетельства об аккредитации – 15 (пятнадцать) календарных дней;

переоформление свидетельства об аккредитации – 5 (пять) календарных дней;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации – 5 (пять) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при обращении в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом государственной услуги является свидетельство об аккредитации спортивной федерации, переоформленное свидетельство об аккредитации спортивной федерации, дубликат свидетельства об аккредитации спортивной федерации, по формам, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 121 "Об утверждении Правил аккредитации спортивных федераций", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10095 (далее – свидетельство об аккредитации), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале – уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан";

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) в Государственную корпорацию:

для получения свидетельства об аккредитации:

документ, удостоверяющий личность руководителя спортивной федерации и (или) доверенность юридического лица – при обращении представителя спортивной федерации (для идентификации);

заявление на проведение аккредитации по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения о персональном руководящем составе исполнительного органа управления;

устав спортивной федерации;

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, признанной Международным олимпийским комитетом, Олимпийским советом Азии, и (или) документ, подтверждающий признание Национальным олимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по олимпийским и неолимпийским видам спорта";

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, признанной Международным паралимпийским комитетом, и документ, подтверждающий признание Национальным паралимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по паралимпийскому виду спорта;

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, и документ, подтверждающий признание Национальным олимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по национальному виду (видам) спорта;

комплексная целевая программа по виду (видам) спорта;

проект правил по виду (видам) спорта;

для переоформления свидетельства об аккредитации:

заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения дубликата свидетельства об аккредитации:

заявление о получении дубликата свидетельства об аккредитации согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) спортивной федерации в Республике Казахстан, об учетной регистрации (перерегистрации) филиалов (представительств) спортивной федерации, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его уполномоченного представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

2) на портал:

для получения свидетельства об аккредитации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения о персональном руководящем составе исполнительного органа управления в форме электронной копии документа;

устав спортивной федерации в форме электронной копии документа;

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, признанной Международным олимпийским комитетом, Олимпийским советом Азии, и (или) документ, подтверждающий признание Национальным олимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по олимпийским и неолимпийским видам спорта в форме электронной копии документа;

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, признанной Международным паралимпийским комитетом, и документ, подтверждающий признание

Национальным паралимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по паралимпийскому виду спорта в форме электронной копии документа;

документ, подтверждающий членство от имени Республики Казахстан в международной спортивной организации, и документ, подтверждающий признание Национальным олимпийским комитетом Республики Казахстан, - для спортивных федераций по национальному виду (видам) спорта в форме электронной копии документа;

комплексная целевая программа по виду (видам) спорта в форме электронной копии документа;

проект правил по виду (видам) спорта в форме электронной копии документа; для переоформления свидетельства об аккредитации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

для получения дубликата свидетельства об аккредитации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) спортивной федерации в Республике Казахстан, об учетной регистрации (перерегистрации) филиалов (представительств) спортивной федерации, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отражается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям,



установленным статьей 11 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" и приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 121 "Об утверждении Правил аккредитации спортивных федераций" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10095);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу, указанному на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги", либо руководству Министерства по адресу: г. Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 263, контактные телефоны: 8 (7172) 740429, 740454.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя или Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) проставляющиеся на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону услугодателя: 8 (7172) 741398, 741386 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Аккредитация республиканских и  
региональных спортивных федераций"

Форма

Кому \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (в случае

наличия) руководителя уполномоченного органа

в области физической культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

руководителя или представителя республиканской

(региональной) спортивной федерации)

(адрес, телефон, электронная почта)

Заявление

на проведение аккредитации

Прошу Вас провести аккредитацию

\_\_\_\_\_

(наименование спортивной федерации с указанием статуса)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

- 5) \_\_\_\_\_  
6) \_\_\_\_\_  
7) \_\_\_\_\_  
8) \_\_\_\_\_  
9) \_\_\_\_\_  
10) \_\_\_\_\_  
11) \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Аккредитация республиканских и региональных спортивных федераций", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Место для печати \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

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

лица, принявшего заявление)

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Аккредитация республиканских и  
региональных спортивных федераций"

Форма

Кому \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (в случае

\_\_\_\_\_

наличия) руководителя уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_

руководителя или представителя республиканской

\_\_\_\_\_

(региональной) спортивной федерации)

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, электронная почта)

Заявление о получении дубликата

(о переоформлении) свидетельства

Прошу Вас выдать дубликат свидетельства (переоформить  
свидетельство) об аккредитации \_\_\_\_\_

(наименование спортивной федерации с указанием статуса)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом  
государственной услуги "Аккредитация республиканских и региональных  
спортивных федераций", составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах.

Место для печати \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица,  
принявшего заявление)

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Аккредитация республиканских и  
региональных спортивных федераций"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК  
от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней  
после дня его первого официального опубликования).**

Форма

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
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  
Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Аккредитация республиканских и региональных спортивных федераций" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## **Стандарт государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций"**

Сноска. Заголовок стандарта в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 26.11.2015 № 363 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Аккредитация местных спортивных федераций" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 26.11.2015 № 363 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими подразделениями осуществляющие функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

канцелярию услугодателя;

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал:

выдача свидетельства об аккредитации – 15 (пятнадцать) календарных дней;

переоформление свидетельства об аккредитации – 5 (пять) календарных дней;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации – 5 (пять) календарных дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом государственной услуги является свидетельство об аккредитации спортивной федерации, переоформленное свидетельство об аккредитации спортивной федерации, дубликат свидетельства об аккредитации спортивной федерации, по формам, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 121 "Об утверждении Правил аккредитации спортивных федераций", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных



правовых актов под № 10095 (далее – свидетельство об аккредитации), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале – уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги у услугодателя осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) к услугодателю:

для получения свидетельства об аккредитации:

документ, удостоверяющий личность руководителя спортивной федерации и (или) доверенность юридического лица – при обращении представителя спортивной федерации (для идентификации);

заявление на проведение аккредитации по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения о персональном составе руководящего органа;

устав спортивной федерации;

комплексная целевая программа по виду (видам) спорта;

проект правил по виду (видам) спорта;

для переоформления свидетельства об аккредитации – заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения дубликата свидетельства об аккредитации – заявление о получении дубликата свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) на портал:

для получения свидетельства об аккредитации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения о персональном составе руководящего органа в форме электронной копии документа;

устав спортивной федерации в форме электронного документа;

комплексная целевая программа по виду (видам) спорта в форме электронной копии документа;

проект правил по виду (видам) спорта в форме электронной копии документа;

для переоформления свидетельства об аккредитации – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

для получения дубликата свидетельства об аккредитации – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 11 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" и приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 27 ноября 2014 года № 121 "Об утверждении Правил аккредитации спортивных федераций" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10095);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска.** Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги**

**Сноска.** Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

15. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 26.11.2015 № 363 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Кому \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (в случае

\_\_\_\_\_

наличия) руководителя местного исполнительного органа

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_

руководителя или представителя

\_\_\_\_\_

местной спортивной федерации)

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, электронная почта)

Заявление

на проведение аккредитации

Прошу Вас провести аккредитацию

\_\_\_\_\_

(наименование спортивной федерации с указанием статуса)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_

10) \_\_\_\_\_

11) \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций",

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Место для печати \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

в случае наличия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица,  
принявшего заявление)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Аккредитация местных  
спортивных федераций"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа и.о. Министра культуры и спорта РК от 26.11.2015 № 363 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

Кому \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
руководителя местного исполнительного органа

\_\_\_\_\_  
в области физической культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
или представителя местной спортивной федерации)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, электронная почта)

Заявление о получении дубликата  
(о переоформлении) свидетельства

Прошу Вас выдать дубликат свидетельства (переоформить  
свидетельство) об аккредитации \_\_\_\_\_

(наименование спортивной федерации  
с указанием статуса)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах.

Место для печати \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(в случае наличия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (в случае наличия) лица,  
принявшего заявление)

Приложение 3  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## **Стандарт государственной услуги "Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам"**

**Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 28.01.2016 № 19 (вводится в действие с 01.03.2016).**

### **Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Государственная услуга "Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  
веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).



## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 20 (двадцать) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при обращении в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом государственной услуги является уведомление о выплате пожизненного материального обеспечения в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале – уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан";

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

в Государственную корпорацию:

1) для спортсменов:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки, либо любой из нижеперечисленных документов, подтверждающих двадцатилетний стаж работы в области физической культуры и спорта:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

выписка из ведомости выдачи заработной платы работникам;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта;

справка о наличии банковского счета;

2) для тренера:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки, либо любой из нижеперечисленных документов, подтверждающих двадцатилетний стаж работы тренером:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

выписка из ведомости выдачи заработной платы работникам;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

справка с места работы (в случае, если тренер на момент подачи заявления не работает – с Национального Олимпийского комитета Республики Казахстан или республиканской федерации по виду спорта) подтверждающая, что он действительно является тренером спортсмена, завоевавшего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта;

копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта спортсмена, которого он тренировал;

справка о наличии банковского счета.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах, сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях услугополучатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально засвидетельствованной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для спортсменов:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки в форме электронной копии документа, либо любой из нижеперечисленных документов, подтверждающих двадцатилетний стаж работы в области физической культуры и спорта:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

выписка из ведомости выдачи заработной платы работникам;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта в форме электронной копии документа;

справка о наличии банковского счета в форме электронной копии документа;

2) для тренера:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки в форме электронной копии документа, либо любой из нижеперечисленных документов, подтверждающих двадцатилетний стаж работы тренером:

трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

выписка из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

выписка из ведомости выдачи заработной платы работникам;

послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации;

архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

справка с места работы (в случае, если тренер на момент подачи заявления не работает – с Национального Олимпийского комитета Республики Казахстан или республиканской федерации по виду спорта) подтверждающая, что он действительно является тренером спортсмена, завоевавшего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта в форме электронной копии документа;

копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона и призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, и (или) чемпиона мира по олимпийским видам спорта спортсмена, которого он тренировал в форме электронной копии документа;

справка о наличии банковского счета в форме электронной копии документа.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах, сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным статьей 46 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 2014 года № 1324 "Об утверждении Правил выплат пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам, установлении их размеров и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан";

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу, указанному на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "

Государственные услуги", либо руководству Министерства по адресу: г. Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 263, контактные телефоны: 8 (7172) 740429, 740454.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства или в виде видеообращения через Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя или Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте или посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации услугополучатель получает по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.



Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону услугодателя: 8 (7172) 741394, 741100 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выплата пожизненного ежемесячного  
материального обеспечения  
спортсменам и тренерам"

Форма

Кому \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (в случае

наличия) руководителя уполномоченного органа

по физической культуре и спорту)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия

заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ИИН заявителя \_\_\_\_\_

Заявление

на выплату пожизненного ежемесячного материального обеспечения

Прошу Вас выплатить мне пожизненное ежемесячное материальное

обеспечение в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

Причитающуюся мне сумму прошу перечислить (указывается название банка, МФО банка, номер лицевого счета заявителя).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выплата пожизненного  
ежемесячного материального  
обеспечения спортсменам и  
тренерам"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам и тренерам" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 4  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## **Стандарт государственной услуги**

**"Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 28.01.2016 № 19 (вводится в действие с 01.03.2016).

## **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  
веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при обращении в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного звания, удостоверение о присвоении квалификационной категории, по формам, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года "Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9675, или копия приказа о присвоении спортивного звания, квалификационной категории, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале – уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан";

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после

окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

в Государственную корпорацию:

1) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания: "Заслуженный тренер Республики Казахстан", "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта;

две цветные фотографии размером 3x4;

2) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания " мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

представление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта;

две цветные фотографии размером 3x4;

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "тренер высшего уровня квалификации высшей категории", "тренер среднего уровня квалификации высшей категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

диплом о профессиональном образовании;

трудовая книжка или трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающая 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-преподавателем по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта;

4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "методист высшего уровня квалификации высшей категории", "методист среднего уровня квалификации высшей категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

письмо-ходатайство местного исполнительного органа по вопросам физической культуры и спорта области (города республиканского значения, столицы);

диплом о профессиональном образовании;

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

5) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждения) квалификационной категории "инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности);

заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

диплом об образовании;

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

письмо-ходатайство, заверенное печатью аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта о присвоении категории с указанием достижений спортсмена за последние 2 года;

б) для получения государственной услуги о присвоении квалификационных категорий: "национальный спортивный судья высшей категории", "национальный спортивный судья":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

представление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка о прохождении семинара судей, проводимого аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерацией по виду спорта;

справка о судействе или протокола соревнований, удостоверяющего судейство услугополучателя;

две цветные фотографии размером 3x4.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего



личность (либо его представителя по нотариально засвидетельствованной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания "Заслуженный тренер Республики Казахстан", "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан":

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

представление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронной копии документа;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта в форме электронной копии документа;

две цветные фотографии размером 3x4 в форме электронной копии документа;

2) для получения государственной услуги о присвоении спортивного звания "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан":

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

представление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронной копии документа;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта в форме электронной копии документа;

две цветные фотографии размером 3x4 в форме электронной копии документа;

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "тренер высшего уровня квалификации высшей категории", "тренер среднего уровня квалификации высшей категории":

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

диплом о профессиональном образовании в форме электронной копии документа;

трудовая книжка или трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающая возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника в форме электронной копии документа;

справка о подготовке спортсменов тренером-преподавателем по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронной копии документа;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью и подписью руководителя аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта в форме электронной копии документа;

4) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "методист высшего уровня квалификации высшей категории", "методист среднего уровня квалификации высшей категории":

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

письмо-ходатайство местного исполнительного органа по вопросам физической культуры и спорта области (города республиканского значения, столицы) в форме электронной копии документа;

диплом о профессиональном образовании в форме электронной копии документа;

трудовая книжка или трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя, подтверждающая возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника в форме электронной копии документа;

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

диплом об образовании в форме электронной копии документа;

трудовая книжка или трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения, или выписка из актов работодателя,

подтверждающая возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора, или архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника в форме электронной копии документа;

письмо-ходатайство, заверенное печатью аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта о присвоении категории с указанием достижений спортсмена за последние 2 года в форме электронной копии документа;

б) для получения государственной услуги о присвоении квалификационных категорий: "национальный спортивный судья высшей категории", "национальный спортивный судья":

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

представление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронной копии документа;

справка о прохождении семинара судей, проводимого аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерацией по виду спорта в форме электронной копии документа;

справка о судействе или протокола соревнований, удостоверяющие судейство услугополучателя в форме электронной копии документа;

две цветные фотографии размером 3x4 в форме электронной копии документа.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года № 300 "Об

утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9675) и приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 56 "Об утверждении Норм и требований для присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9902) ;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу, указанному на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги", либо руководству Министерства по адресу: г.

Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 263, контактные телефоны: 8 (7172) 740429 , 740454.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства или в виде видеообращения через Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя или Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте или посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации услугополучатель получает по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону услугодателя: 8 (7172) 741255, 741225 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

"Присвоение спортивных званий:

"Заслуженный мастер спорта

Республики Казахстан", "мастер

спорта международного класса

Республики Казахстан", "мастер

спорта Республики Казахстан",

"Заслуженный тренер Республики

Казахстан" и квалификационных

категорий: тренер высшего уровня

квалификации высшей категории,

тренер среднего уровня квалификации

высшей категории, методист высшего

уровня квалификации высшей

категории, методист среднего уровня

квалификации высшей категории,

инструктор-спортсмен высшего уровня

квалификации высшей категории,

национальный спортивный судья

высшей категории, национальный

спортивный судья"

Форма

Председателю квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

Заявление

\_\_\_\_\_

(для тренера, инструктора-спортсмена, спортивного судьи указать вид спорта, для методиста – наименование спортивной организации)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Спортивное звание \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

— Стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

— Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_

Основанием для присвоения спортивного звания считаю следующие результаты: \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Присвоение спортивных  
званий: "Заслуженный мастер  
спорта Республики Казахстан",  
"мастер спорта международного  
класса Республики Казахстан",  
"мастер спорта  
Республики Казахстан",  
"Заслуженный тренер  
Республики Казахстан"  
и квалификационных категорий:  
тренер высшего уровня  
квалификации высшей  
категории, тренер среднего  
уровня квалификации высшей  
категории, методист высшего  
уровня квалификации высшей  
категории, методист среднего  
уровня квалификации высшей  
категории, инструктор-  
спортсмен высшего уровня



квалификации высшей  
категории, национальный  
спортивный судья высшей  
категории, национальный  
спортивный судья

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		
Вид спорта	Звание	Место для фото
Фамилия, имя, отчество (при наличии) (заполняется на государственном и русском языках)	Дата рождения	
	Индивидуальный идентификационный номер	
Область, город	Спортивная школа (спортивный клуб)	
Место учебы, работы	Образование	
Стаж работы со спортсменом (для тренера)		
Домашний адрес		
Предыдущее звание	Дата присвоения или подтверждения	
Спортсмен и (или) тренер	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Подпись
Спортсмен		
Первый тренер или тренер в соответствии со списком сборной команды Республики Казахстан по (виду) видам спорта		
Аккредитованная республиканская и (или) региональная спортивная федерация по виду спорта Руководитель Место _____ для _____ печати Дата " __ " ____ 20__ года	Управление физической культуры и спорта (область, _____ город) Руководитель _____ Место _____ для _____ печати Дата " __ " ____ 20__ года	РГКП " _____" Дирекция развития спорта" Руководитель _____ Место для печати Дата " __ " ____ 20__ года

Дата поступления на рассмотрение комиссии: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Основные показатели (нормативы)			
Дата и место выполнения (число, месяц, год и город, страна)	Наименование соревнований	Ранг, категория соревнования	Показанный результат
Должность судьи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) судьи	Город (страна)	Судейская категория
Главный судья			
Главный секретарь			
Старший судья			

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных званий:  
"Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья"

### Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		
Вид спорта	Звание	Место для фото
Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (заполняется на государственном и русском языках)	Дата рождения	
	Индивидуальный идентификационный номер	
Представляющий регион (область, город)	Ведомство	Спортивная школа
Место учебы, работы	Образование	Образование по специальности "Физическая культура и спорт"

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	Управление физической культуры и спорта (область, город)	Аккредитованная республиканская и (или) региональная спортивная федерация по виду спорта
Руководитель _____ Место для печати Дата "___" _____ 20__ г.	Руководитель _____ Место для печати Дата "___" _____ 20__ г.	Руководитель _____ Место для печати Дата "___" _____ 20__ г.

Дата поступления на рассмотрение комиссии: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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
Причина отказа и отметка о нарушениях		
Дата отправки "___" _____ 20__ года		

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных званий:  
"Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего

уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья"

Форма

Председателю квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

Заявление

\_\_\_\_\_

(для тренера, инструктора-спортсмена, спортивного судьи указать вид спорта, для методиста – наименование спортивной организации)

Я, \_\_\_\_\_

спортивное звание \_\_\_\_\_

место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_.

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю следующие результаты: \_\_\_\_\_

с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, инструкторам-спортсменам, методистам и спортивным судьям ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории, методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный судья высшей категории, национальный спортивный судья", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Приложение 5

к стандарту государственной услуги

"Присвоение спортивных званий:

"Заслуженный мастер спорта

Республики Казахстан", "мастер

спорта международного класса

Республики Казахстан", "мастер

спорта Республики Казахстан",

"Заслуженный тренер Республики

Казахстан" и квалификационных

категорий: тренер высшего уровня

квалификации высшей категории,

тренер среднего уровня квалификации

высшей категории, методист высшего

уровня квалификации высшей

категории, методист среднего уровня

квалификации высшей категории,

инструктор-спортсмен высшего уровня

квалификации высшей категории,

национальный спортивный судья

высшей категории, национальный

спортивный судья"

Форма

Справка

о подготовке спортсменов тренером-преподавателем

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

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

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Место для печати " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись руководителя управления

по физической культуре и спорту

области (города республиканского

значения, столицы) \_\_\_\_\_

Место для печати " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6

к стандарту государственной услуги

"Присвоение спортивных званий:

"Заслуженный мастер спорта Республики

Казахстан", "мастер спорта

международного  
класса Республики Казахстан",  
"мастер спорта Республики  
Казахстан", "Заслуженный тренер  
Республики Казахстан" и  
квалификационных категорий: тренер  
высшего уровня квалификации  
высшей категории, тренер среднего  
уровня квалификации высшей  
категории, методист высшего уровня  
квалификации высшей категории,  
методист среднего уровня  
квалификации высшей категории,  
инструктор-спортсмен высшего  
уровня квалификации высшей  
категории, национальный спортивный  
судья высшей категории,  
национальный спортивный судья"

**Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

---

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

---

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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Присвоение спортивных званий: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "Заслуженный тренер Республики Казахстан" и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации высшей категории, тренер среднего уровня квалификации высшей категории,

методист высшего уровня квалификации высшей категории, методист среднего уровня квалификации высшей категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации высшей категории, национальный спортивный

судья высшей категории, национальный спортивный судья" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) (подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 5  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## **Стандарт государственной услуги**

**"Присвоение спортивных разрядов: кандидат в мастера спорта Республики Казахстан, спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 28.01.2016 № 19 (вводится в действие с 01.03.2016).

## **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: кандидат в мастера спорта Республики Казахстан, спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими подразделениями осуществляющие функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 30 (тридцать) календарных дней;

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;



2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории по формам, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года № 300 " Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9675, или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан";

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал).

**Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

представление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

одна цветная фотография размером 3x4;

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

представление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, при отсутствии аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта заверенные печатью районных, городских исполнительных органов по физической культуре и спорту;

одна цветная фотография размером 3x4;

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "тренер высшего уровня квалификации первой категории", "тренер среднего уровня квалификации первой категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту 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;

копия удостоверения или выписка из приказа о присвоении предыдущей категории;

справка о подготовке спортсменов тренером-преподавателем согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии протоколов республиканских соревнований, заверенные печатью аккредитованной республиканской и (или) региональной спортивной федерации по виду спорта и (или) соревнований областного, городского, районного значения, заверенные аккредитованной местной спортивной федерацией по виду спорта, при отсутствии аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного, городского, районного исполнительного органа по физической культуре и спорту;

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту 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;

копия удостоверения или выписка из приказа о присвоении предыдущей категории;

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту 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;

копия удостоверения или выписка из приказа о присвоении предыдущей категории;

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

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

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

представление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка о прохождении семинара судей, проводимого аккредитованной местной спортивной федерацией по виду спорта;

справка о судействе или протокола соревнований, удостоверяющее судейство услугополучателя;

две цветные фотографии размером 3х4.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально засвидетельствованной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по

истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года № 300 "Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9675), и приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 56 "Об утверждении Норм и требований для присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9902);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту

жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

**Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
кандидат в мастера спорта  
Республики Казахстан, спортсмен  
1 разряда и квалификационных  
категорий: тренер высшего уровня  
квалификации первой категории,  
тренер среднего уровня квалификации  
первой категории, методист высшего  
уровня квалификации первой  
категории, методист среднего уровня  
квалификации первой категории,  
инструктор-спортсмен высшего уровня  
квалификации первой категории,  
спортивный судья первой категории"

### Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	
Вид спорта	Звание
	Дата рождения



Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (заполняется на государственном и русском языках)	Индивидуальный идентификационный номер	Место для фото
Представляющий регион (область, город)	Ведомство	Спортивная школа
Место учебы, работы	Образование	Образование по специальности "Физическая культура и спорт"
Стаж занятий спортом		
Домашний адрес		
Предыдущий разряд	Дата присвоения или подтверждения	
Фамилия, имя, отчество (в случае наличия) тренера, подготовившего спортсмена	Тренерская категория	
Первичная физкультурная организация	Отдел физической культуры и спорта (город, район)	Аккредитованная местная спортивная федерация по виду спорта
Руководитель _____ Место для печати Дата "__" __ 20__ года	Руководитель _____ Место для печати Дата "__" __ 20__ года	Руководитель _____ Место для печати Дата "__" __ 20__ года

Дата поступления на рассмотрение комиссии: "\_\_" \_\_ 20\_\_ года

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
Причина отказа и отметка о нарушениях		
Дата отправки "__" __ 20__ года		

"Присвоение спортивных разрядов:  
кандидат в мастера спорта  
Республики Казахстан, спортсмен  
1 разряда и квалификационных  
категорий: тренер высшего уровня  
квалификации первой категории,  
тренер среднего уровня квалификации  
первой категории, методист высшего  
уровня квалификации первой  
категории, методист среднего уровня  
квалификации первой категории,  
инструктор-спортсмен высшего уровня  
квалификации первой категории,  
спортивный судья первой категории"

Форма

Председателю квалификационной комиссии

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

Заявление

\_\_\_\_\_

(для тренера, инструктора-спортсмена, спортивного судьи указать  
вид спорта, для методиста - наименование спортивной организации)

Я, \_\_\_\_\_

спортивное звание \_\_\_\_\_

место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_.

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю  
следующие результаты: \_\_\_\_\_

с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам,  
инструкторам-спортсменам, методистам и спортивным судьям ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: кандидат в мастера спорта Республики Казахстан, спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации

первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
кандидат в мастера спорта  
Республики Казахстан, спортсмен  
1 разряда и квалификационных  
категорий: тренер высшего уровня  
квалификации первой категории,  
тренер среднего уровня квалификации  
первой категории, методист высшего  
уровня квалификации первой  
категории, методист среднего уровня  
квалификации первой категории,  
инструктор-спортсмен высшего уровня  
квалификации первой категории,  
спортивный судья первой категории"

Форма

Справка

о подготовке спортсменов тренером-преподавателем

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

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

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Место для печати " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись руководителя

городского (районного) отдела спорта \_\_\_\_\_

Место для печати " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4

к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
кандидат в мастера спорта Республики  
Казахстан, спортсмен 1 разряда и  
квалификационных категорий: тренер  
высшего уровня квалификации первой  
категории, тренер среднего уровня  
квалификации первой категории,

методист высшего уровня  
квалификации первой категории,  
методист среднего уровня  
квалификации первой категории,  
инструктор-спортсмен высшего  
уровня квалификации первой  
категории, спортивный судья первой  
категории"

**Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: кандидат в мастера спорта Республики Казахстан, спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) (подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 6  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## **Стандарт государственной услуги**

**"Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда, спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий тренер высшего уровня квалификации второй категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья"**

Сноска. В заголовок Стандарта внесено изменение в текст на казахском языке , текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 28.01.2016 № 19 (вводится в действие с 01.03.2016).

## **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда, спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации второй категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими структурными подразделениями осуществляющие функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа района, города областного значения, района в городе республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 30 (тридцать) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории, по формам, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года № 300 "Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9675, или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан";

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал).

**Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

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, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

ходатайство, заверенное подписью и печатью первичной спортивной организации;

копии протоколов областных и (или) городских соревнований, заверенные печатью аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, при отсутствии аккредитованной местной спортивной 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;

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту 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-преподавателем по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии протоколов соревнований, заверенные печатью аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, при отсутствии аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, заверенные печатью областного исполнительного органа по физической культуре и спорту;

3) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) квалификационных категорий: "методист высшего уровня



квалификации второй категории", "методист среднего уровня квалификации второй категории":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту 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;

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

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту 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 аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта о присвоении категории, при отсутствии аккредитованной местной спортивной федерации по виду спорта, заверенное печатью организации в которой инструктор-спортсмен числится;

5) для получения государственной услуги о присвоении квалификационной категории "судья по спорту":

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка о судействе или копии протоколов соревнований, удостоверяющие судейство услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально засвидетельствованной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

**Сноска. В пп. 1) пункта 9 внесено изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 29 июля 2014 года № 300 "Об утверждении Правил присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9675) и приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 56 "Об утверждении Норм и требований для присвоения спортивных званий, разрядов и квалификационных категорий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9902)

;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города

республиканского значения, столицы. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию**

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
спортсмен 2 разряда, спортсмен 3  
разряда, спортсмен 1 юношеского  
разряда, спортсмен 2 юношеского  
разряда спортсмен 3 юношеского  
разряда и квалификационных категорий  
тренер высшего уровня квалификации  
второй категории, тренер среднего  
уровня квалификации второй категории,  
методист высшего уровня квалификации  
второй категории, методист среднего  
уровня квалификации второй категории,  
инструктор-спортсмен высшего уровня  
квалификации второй категории,  
спортивный судья"

Сноска. В приложение 1 внесено изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Председателю квалификационной

комиссии \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ в области физической культуры и спорта)

Заявление

\_\_\_\_\_ (для тренера, инструктора-спортсмена, спортивного судьи

указать вид спорта, для методиста – наименование

спортивной организации)

Я, \_\_\_\_\_

спортивное звание \_\_\_\_\_

место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

стаж тренерско-преподавательской работы \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть вопрос присвоения мне \_\_\_\_\_.

Основанием для присвоения квалификационной категории считаю

следующие результаты: \_\_\_\_\_

с Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам-спортсменам и спортивным судьям ознакомлен  
(а) \_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий тренер высшего уровня квалификации второй категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья", составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
спортсмен 2 разряда, спортсмен 3  
разряда, спортсмен 1 юношеского  
разряда, спортсмен 2 юношеского  
разряда спортсмен 3 юношеского  
разряда и квалификационных категорий  
тренер высшего уровня квалификации  
второй категории, тренер среднего  
уровня квалификации второй категории,  
методист высшего уровня квалификации  
второй категории, методист среднего  
уровня квалификации второй категории,  
инструктор-спортсмен высшего уровня  
квалификации второй категории,  
спортивный судья"

**Сноска. В приложение 2 внесено изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

Справка

о подготовке спортсменов тренером-преподавателем

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

Фамилия, имя, отчество (в							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

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

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
Место для печати " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение спортивных разрядов:  
спортсмен 2 разряда, спортсмен 3  
разряда, спортсмен 1 юношеского  
разряда, спортсмен 2 юношеского  
разряда, спортсмен 3 юношеского  
разряда и квалификационных  
категорий тренер высшего уровня  
квалификации второй категории,  
тренер среднего уровня квалификации  
второй категории, методист высшего  
уровня квалификации второй  
категории, методист среднего уровня  
квалификации второй категории,  
инструктор-спортсмен высшего  
уровня квалификации второй  
категории, спортивный судья"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.06.2016 № 169 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); внесено изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда, спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий тренер высшего уровня квалификации второй категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) услугополучателя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 7  
к приказу Министра культуры и  
спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

**Стандарт государственной услуги  
"Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам  
и "специализированное" отделениям спортивных школ"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 7 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими подразделениями осуществляющие функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – 30 (тридцать) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является копия решения о присвоении статуса "специализированная" спортивным школам, "специализированное" - отделениям спортивных школ (далее – копия приказа),

либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

для получения государственной услуги о присвоении статуса "специализированная" спортивным школам:

1) документ, удостоверяющий личность руководителя спортивной школы и (или) доверенность юридического лица – при обращении представителя спортивной школы (для идентификации);

2) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

3) ходатайство о присвоении статуса "специализированная" спортивным школам, подписанное руководителем спортивной школы, с проставленной печатью спортивной школы;

4) копия договора аренды спортивного объекта (помещения), заключенного спортивной школой, в котором занимаются спортом учащиеся спортивной школы;

5) копия действующего договора, заключенного между спортивной школой и врачебно-физкультурным диспансером или другими медицинскими организациями, о регулярном прохождении медицинского обследования спортсменов спортивной школы;

6) справка о штатной численности спортивной школы с указанием количества тренерско-преподавательского состава, о составе спортсменов и тренеров-преподавателей с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), спортивных званий, спортивных результатов с приложением подтверждающих документов;

7) копии приказов о присвоении статуса "специализированное" отделениям спортивных школ;

для получения государственной услуги о присвоении статуса "специализированное" отделениям спортивных школ:

1) документ, удостоверяющий личность руководителя спортивной школы и (или) доверенность юридического лица – при обращении представителя спортивной школы (для идентификации);

2) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

3) ходатайство о присвоении статуса "специализированное" отделениям спортивной школы, подписанное руководителем спортивной школы, с проставленной печатью спортивной школы;

4) копия договора аренды спортивного объекта (помещения), заключенного спортивной школой, в котором занимаются спортом учащиеся отделения по виду спорта;

5) копия действующего договора, заключенного между спортивной школой и врачебно-физкультурным диспансером или другими медицинскими организациями, о регулярном прохождении медицинского обследования учащихся отделения по виду спорта;

6) списки групп спортивного совершенствования с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, занимающихся спортом и спортивных званий, утвержденных директором спортивной школы по согласованию с услугодателем;

7) справка о штатной численности спортивной школы с указанием количества тренерско-преподавательского состава, о составе спортсменов и тренеров-преподавателей с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), спортивных званий, спортивных результатов с приложением подтверждающих документов.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выданных на спортивный объект (помещение), принадлежащего спортивной школе, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его уполномоченного представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными пунктами 5, 6, 9, 10 Правил присвоения статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 июня 2015 года № 209, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11642.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы.

При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, Государственной корпорации или портала.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации**

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

16. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя, либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Присвоение статусов  
"специализированная"  
спортивным школам и  
"специализированное"  
отделениям спортивных школ"

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(при наличии) руководителя местного

\_\_\_\_\_

исполнительного органа области,

\_\_\_\_\_

города республиканского значения,  
столицы

\_\_\_\_\_

в области физической культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

руководителя спортивной школы,

\_\_\_\_\_

либо уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_

адрес, телефон, электронная почта

## Заявление

Прошу Вас \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11276, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_ "

20\_\_

года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
принявшего заявление)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Присвоение статусов  
"специализированная"  
спортивным школам и  
"специализированное"  
отделениям спортивных школ"  
Форма



\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при  
\_\_\_\_\_  
наличии) 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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.  
Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

— — — — (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Т е л е ф о н \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 8  
к приказу Министра культуры  
и спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 139

**Стандарт государственной услуги  
"Компенсационная выплата членам сборных команд Республики**

# **Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 8 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 24.12.2018 № 371 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Компенсационная выплата членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию - 25 (двадцать пять) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является уведомление о компенсационной выплате членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическому лицу (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

2) заявление для осуществления компенсационных выплат по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

3) документ, подтверждающий участие на соответствующих международных спортивных соревнованиях;

4) медицинское заключение с указанием диагноза по травме и увечью, полученным на международном спортивном соревновании, выданное Республиканским государственным казенным предприятием "Центр спортивной медицины и реабилитации" Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

5) документ, подтверждающий стоимость затрат на лечение и реабилитацию лица, получившего спортивную травму и увечье;

б) справку о наличии лицевого счета.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его уполномоченного представителя по доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным пунктом 5 Правил компенсационных выплат членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 28 июля 2014 года № 292 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9672).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу и номерам телефонов, указанным на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги", либо руководству Министерства по адресу: город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 263, контактные телефоны: 8 (7172) 740429, 740454.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя или Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства Государственной корпорации по адресам и номерам телефонов, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства, Государственной корпорации или портала.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

Также в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации**

12. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

15. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону услугодателя: 8 (7172) 741100, 741394 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Компенсационная  
выплата членам  
сборных команд Республики  
Казахстан по видам спорта  
(национальных сборных команд  
по видам спорта) при получении  
ими спортивных травм и увечий  
на международных  
спортивных соревнованиях"

Форма

Кому

\_\_\_\_\_  
(должность,  
фамилия, имя, отчество (при

\_\_\_\_\_  
наличии) руководителя  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
в области физической культуры и  
спорта)  
от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии)

\_\_\_\_\_  
спортсмена

\_\_\_\_\_  
адрес и номер телефона

**Заявление для осуществления компенсационных выплат**

Прошу Вас \_\_\_\_\_

— — —

\_\_\_\_\_

— — — — —

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Компенсационная выплата членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях, утвержденным указанным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
" \_\_\_\_ " 20\_\_ года  
Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего заявление)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Компенсационная  
выплата членам сборных команд  
Республики Казахстан по видам  
спорта (национальных сборных  
команд по видам спорта) при  
получении ими спортивных  
травм и увечий на  
международных спортивных  
соревнованиях"

Форма

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Компенсационная выплата членам сборных команд Республики Казахстан по видам спорта (национальных сборных команд по видам спорта) при получении ими спортивных травм и увечий на международных спортивных соревнованиях" 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 экземплярах, по одному для каждой  
с т о р о н ы .

Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись))

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись))  
Т е л е ф о н \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 9  
к приказу Министра культуры и  
спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года  
№ 139

## Стандарт государственной услуги

### "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр"

Сноска. Приказ дополнен приложением 9 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими подразделениями, осуществляющими функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения в области физической культуры и спорта (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию:

1 этап: решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилища – 8 (восемь) рабочих дней;

2 этап: выдача жилища – не позднее 6 (шесть) месяцев со дня поступления целевых текущих трансфертов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является:

1 этап: положительный результат оказания государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги;

2 этап: документ, устанавливающий право собственности на жилище.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

2) заявление о предоставлении жилища, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона или призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, соответственно, от Олимпийского, Паралимпийского и Сурдлимпийского комитетов.

Примечание: заявление услугополучателем подается в течение месяца со дня завершения Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его уполномоченного представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 47 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте".

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы.

При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, Государственной корпорации или портала.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

## Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

16. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя, либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777."

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача жилища  
чемпионам и призерам  
Олимпийских, Паралимпийских  
и Сурдлимпийских игр"  
Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

руководителя местного  
исполнительного органа

\_\_\_\_\_

области, города  
республиканского значения, столицы,

\_\_\_\_\_

района, города  
областного значения

\_\_\_\_\_

в области физической  
культуры и спорта)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) чемпиона

\_\_\_\_\_

или призера, либо

## **Заявление о предоставлении жилища**

В соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" прошу Вас выдать жилище: \_\_\_\_\_

— — — — —  
(указать месторасположение жилища (область, город)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11276, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата поступления заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, отчество (при наличии) имя лица, принявшего заявление)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача жилища  
чемпионам и призерам  
Олимпийских, Паралимпийских  
и Сурдлимпийских игр"  
Форма

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при \_\_\_\_\_

наличии) 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

Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" 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 экземплярах, по одному для каждой стороны.  
Работник Государственной корпорации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Т е л е ф о н \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя) (подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 10  
к приказу Министра культуры и  
спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 139

## **Стандарт государственной услуги "Прием документов в республиканские специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные школы-интернаты для одаренных в спорте детей"**

**Сноска. Приказ дополнен приложением 10 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 08.02.2019 № 32 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов в республиканские специализированные школы-интернаты-колледжи олимпийского резерва и областные школы-интернаты для одаренных в спорте детей" (далее – государственная услуга).



2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается республиканскими специализированными школами-интернатами-колледжами олимпийского резерва и областными школами-интернатами для одаренных в спорте детей (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю – 30 (тридцать) минут;  
прием документов в 5, 6, 7, 8, 9 классы осуществляется с 1 июня по 20 (двадцатого) августа включительно, в 10, 11 классы - с 15 июня по 20 (двадцатого) августа включительно, в колледж - с 20 (двадцатого) июня по 20 (двадцатого) августа включительно;

2) максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача расписки о приеме документов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

при поступлении в 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 классы республиканских специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва (далее – РСШИКОР) и областных школ-интернатов для одаренных в спорте детей (далее – ОШИОСД):

1) заявление от родителей или иных законных представителей поступающего в произвольной форме;

2) копию документа, удостоверяющего личность поступающего, или свидетельства о рождении (с наличием индивидуального идентификационного номера);

3) копию документа, удостоверяющего личность родителя или иного законного представителя поступающего;

4) личную карточку спортсмена, заполненную согласно форме, утвержденной приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 ноября 2014 года № 106 "Об утверждении перечня видов физкультурно-спортивных организаций и правил их деятельности, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10012;

5) подлинник документа об общем среднем образовании (при поступлении в десятые, одиннадцатые классы);

6) копию удостоверения либо приказа или выписку из приказа о присвоении следующих спортивных званий или спортивных разрядов: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан", "спортсмен 1 разряда", "спортсмен 2 разряда", "спортсмен 3 разряда", "спортсмен 1 юношеского разряда", "спортсмен 2 юношеского разряда", "спортсмен 3 юношеского разряда".

Копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа;

7) адресная справка;

8) шесть фотографий размером 3x4, бумажный конверт для хранения фотографий, скоросшиватель для личного дела поступающего;

9) подлинники медицинских учетных документаций, используемых в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденных приложением 3 к приказу исполняющим обязанности Министра здравоохранения Республики

Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения", зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697, а именно медицинскую справку по форме № 086/у (с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданные не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключения стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту)), медицинскую карту ребенка по форме №026, карту профилактических прививок по форме № 063/у; медицинскую справку об эпидемиологическом окружении; медицинские заключения об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости; медицинское заключение, составленное на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансную томографию головного мозга заключение от фтизиатра (в случае поступления на отделение бокса);

10) копии дипломов и грамот, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных и республиканских спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии), для поступающих в РСШИКОР;

11) копии дипломов и грамот, свидетельствующих о занятом призовом месте на областных, городов республиканского значения, столицы спортивных соревнований, включенных в единый региональный календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии) - для поступающих в ОШИОСД;

при поступлении на первый курс колледжа в РСШИКОР представляются следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность поступающего;
- 3) подлинник документа об общем среднем образовании;
- 4) сертификат Единого национального тестирования или сертификат комплексного тестирования (при наличии);
- 5) копию удостоверения или приказа (выписку из приказа) о присвоении следующих спортивных званий и спортивного разряда: "Заслуженный мастер спорта Республики Казахстан", "мастер спорта международного класса Республики Казахстан", "мастер спорта Республики Казахстан", "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан".

Копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного звания заверяется печатью уполномоченного органа, а копия приказа или выписка из приказа о присвоении спортивного разряда заверяется печатью местного исполнительного органа;

б) адресная справка;

7) шесть фотографий размером 3x4, бумажный конверт для хранения фотографий, скоросшиватель для личного дела поступающего;

8) подлинники медицинских учетных документаций, используемых в амбулаторно-поликлинических организациях, утвержденных приложением 3 к приказу исполняющим обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения", зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697, а именно медицинскую справку по форме № 086/у (с указанием данных об общем анализе крови, мочи, выданные не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявления, заключения стоматолога, эндокринолога, кардиолога, фтизиатра (в случае наличия постоянной положительной реакции Манту)), медицинскую карту ребенка по форме №026, карту профилактических прививок по форме № 063/у; медицинскую справку об эпидемиологическом окружении; медицинские заключения об ультразвуковом исследовании сердца, почек, органов брюшной полости; медицинское заключение, составленное на основе электроэнцефалограммы, а также магнитно-резонансную томографию головного мозга заключение от фтизиатра (в случае поступления на отделение бокса);

9) копии дипломов и грамот, свидетельствующих о занятом призовом месте на международных и республиканских спортивных соревнованиях, включенных в единый республиканский календарь спортивно-массовых мероприятий (при наличии), для поступающих в РСШИКОР.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие поступающего и (или) представленных данных и сведений требованиям, предусмотренных пунктом 7 Правил деятельности республиканских специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных школ-интернатов для одаренных в спорте детей", утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 3 ноября 2014 года № 69 "Об утверждении Правил деятельности республиканских специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных школ-интернатов для одаренных в спорте детей", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9947.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя по вопросам порядка оказания государственной услуги:

1) в РСШИКОР жалоба направляется руководству услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги" либо руководству Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства, по адресу: г. Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 641, контактные телефоны: 8 (7172) 741262, 741194;

2) в ОШИОСД жалоба направляется руководству услугодателя, либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы в области физической культуры и спорта (далее - местный исполнительный орган) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства, соответствующего местного исполнительного органа или в виде видеообращения через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), а также посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя, Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства или соответствующего местного исполнительного органа. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства или соответствующего

местного исполнительного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте или посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства, соответствующего местного исполнительного органа.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

14. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 11  
к приказу Министра культуры и  
спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 139

# **Стандарт государственной услуги "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 11 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 08.02.2019 № 32 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов в детско-юношеские спортивные школы, спортивные школы для инвалидов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается детско-юношескими спортивными школами, спортивными школами для инвалидов (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 2) прием документов в группы начальной подготовки первого года обучения по видам спорта осуществляется до 20 (двадцатого) сентября включительно;
- 3) максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 (пятнадцать) минут;
- 4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: расписка о приеме документов либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта

государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление от родителей или иных законных представителей поступающего в произвольной форме;

2) копия свидетельства о рождении поступающего с наличием индивидуального идентификационного номера;

3) копия документа, удостоверяющего личность родителя или иного законного представителя;

4) медицинская справка, выданная участковым врачом, с указанием допуска к занятиям по выбранному виду спорта;

5) медицинская документация по форме № 088/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697 (справка медико-санитарной экспертизы (далее – МСЭК) по месту жительства предоставляется инвалидами).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугодателя и (или) представленных данных и сведений требованиям, предусмотренных пунктами 9-1, 10-1, 11 Правил деятельности детско-юношеских спортивных школ, спортивных школ для лиц с ограниченными физическими возможностями, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 ноября 2014 года № 106 "Об утверждении



перечня видов физкультурно-спортивных организаций и правил их деятельности, в которых осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10012.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя по вопросам порядка оказания государственной услуги жалоба направляется руководству услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по вопросам физической культуры и спорта (далее- местный исполнительный орган ) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе " Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан либо нарочно через канцелярию услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа, а также посредством веб-портала " электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо посредством портала или выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из " личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в

ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе указывается наименование юридического лица, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

14. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 12  
к приказу Министра культуры и  
спорта Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 139

#### **Стандарт государственной услуги "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 12 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 08.02.2019 № 32 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта" (далее – государственная услуга).

2. Настоящий стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями, осуществляющими деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю - в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) прием документов услугодателем осуществляется за две недели до начала курсов в области физической культуры и спорта;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю - 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя - 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящего стандарта.

В случае представления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания с 09:00 до 17:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) копия документа, удостоверяющего личность руководителя направляющей юридического лица (при предоставлении документов руководителем юридического лица);

копия документа, удостоверяющего личность, нотариально засвидетельствованная доверенность уполномоченного представителя юридического лица (при предоставлении документов уполномоченным представителем юридического лица);

копия документа, удостоверяющего личность физического лица (при предоставлении документов физическим лицом);

копия документа, удостоверяющего личность, нотариально засвидетельствованная доверенность уполномоченного представителя физического лица (при предоставлении документов представителем физического лица);

2) заполненная заявка на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

Подтверждением принятия документов на бумажном носителе является отметка на копии заявки на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров в области физической культуры и спорта с указанием даты и времени приема документов в канцелярии услугодателя.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя по вопросам порядка оказания государственной услуги жалоба направляется руководству услугодателя либо Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан либо нарочно через канцелярию услугодателя либо Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства, а также посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо посредством портала или выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе указывается наименование юридического лица, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

14. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону услугодателя: 8 (7172) 741100, 741394 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Прием документов подготовки,  
переподготовки и повышения  
квалификации кадров в области  
физической культуры и спорта  
Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
осуществляющей деятельность  
по подготовке, переподготовке и  
повышению квалификации кадров)  
от \_\_\_\_\_  
(заявителя: для физического лица -  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии);  
для юридического лица -  
полное наименование)

## ЗАЯВКА

Направляем для прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подготовки или переподготовки или повышения квалификации)  
следующие кадры в области физической культуры и спорта:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Полное наименование должности	Тема, вид спорта	Период (дата начала и окончания курсов)	Контакты (номер телефона, электронный адрес)
1					
2					
3					

\_\_\_\_\_ (для физического лица - (для физического лица - подпись; фамилия, имя, отчество (при его для юридического лица – наличия), адрес местожительства, подпись и печать) номер телефона, электронный адрес; для номер телефона, электронный адрес; для юридического лица - полное наименование, юридический адрес, номер телефона, электронный адрес)

## **Стандарт государственной услуги "Признание видов спорта, спортивных дисциплин"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.09.2019 № 254 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Признание видов спорта, спортивных дисциплин" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю в течение 10 (десяти) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является копия приказа о признании видов спорта, спортивных дисциплин либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания с 09:00 до 17:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):

1) заявление в произвольной форме;

2) информация о развитии заявляемого вида спорта, спортивной дисциплины в Республике Казахстан и мире, содержащая краткое описание, время и место возникновения, наличие международных спортивных федераций, количество проведенных соревнований, охват занимающихся в Республике Казахстан, роль в развитии физических и интеллектуальных способностей человека, совершенствовании его двигательной активности и формировании здорового образа жизни;

3) программа и методика обучения заявляемому виду спорта, спортивной дисциплине, содержащая краткое описание использования спортивного инвентаря (без учета защитных средств) и оборудования (при наличии);

4) видео (фото) материалы хода спортивного соревнования, отражающие состязательный процесс, участие спортсменов;

5) проект правил соревнований заявляемого вида спорта, спортивной дисциплины или копия правил соревнований заявляемого вида спорта, спортивной дисциплины, соответствующей международной спортивной федерации.

Подтверждением принятия документов является отметка на копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;



2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленными пунктами 4, 5 Правил признания видов спорта, спортивных дисциплин и формирования реестра видов спорта, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 октября 2014 года № 55, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9912.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги**

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу, указанному на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги", либо руководству Министерства по адресу: г. Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15, кабинет 263, контактные телефоны: 8 (7172) 740429, 740454.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства или в виде видеообращения через Государственную корпорацию, а также посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя или Министерства. При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись, а юридического лица, его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте или посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке или в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.sport.gov.kz](http://www.sport.gov.kz) в разделе "Государственные услуги".

14. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

15. Услугополучатель получает информацию о порядке оказания государственной услуги по телефону услугодателя: 8 (7172) 741264, 741161 либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.