

О внесении изменений в постановление акимата Актюбинской области № 214 от 22 июня 2015 года "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 23 мая 2016 года № 208. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 23 июня 2016 года № 4964. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 24 января 2020 года № 20.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 24.01.2020 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11276) акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление акимата Актюбинской области № 214 от 22 июня 2015 года "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4432, опубликованное 21 июля 2015 года в газетах "Ақтөбе" и "Актюбинский вестник") следующие изменения:

1) утвержденный вышеуказанным постановлением регламент 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" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) утвержденный вышеуказанным постановлением регламент 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" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление физической культуры и спорта Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Шериязданова А.

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

Аким Актюбинской области

Б.Сапарбаев

Приложение 1 к постановлению
акимата Актюбинской области
от 23 мая 2016 года № 208
Утвержден постановлением
акимата Актюбинской области
от "22" июня 2015 года № 214

Регламент 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"

1. Общие положения

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

) оказывается государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Актыбинской области" (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

1) для получения государственной услуги о присвоении спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта", о присвоении (и/или подтверждении) спортивного разряда "Спортсмен 1 разряда" представления по форме согласно приложению 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" утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 19 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра Культуры и спорта Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13402) (далее – Стандарт).

2) для получения государственной услуги о присвоении (и/или подтверждении) 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", о

присвоении судейской категории "Судья по спорту первой категории" заявления по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

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

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

- 1) инспектор Государственной корпорации;
- 2) накопительный сектор Государственной корпорации;
- 3) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) ответственный исполнитель услугодателя;

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

6. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) услугополучатель представляет документы указанные в пункте 9 Стандарта. Результат – подача документов;

2) инспектор Государственной корпорации регистрирует поступившие документы и выдает расписку услугополучателю о приеме соответствующих документов с указанием:

- номера и даты приема запроса;
- вида запрашиваемой государственной услуги;
- количества и названий приложенных документов;
- даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества инспектора Государственной корпорации, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя и их контактные телефоны. Результат – выдача расписки;

в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта государственной услуги, инспектор Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к Стандарту. Результат – выдача расписки;

3) инспектор Государственной корпорации передает документы в накопительный сектор Государственной корпорации в течение 30 (тридцати) минут. Результат – передача документов;

4) накопительный сектор Государственной корпорации собирает документы, составляет реестр и передает документы через курьера Государственной корпорации в канцелярию услугодателя в течение того же дня. Результат – передача документов;

5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы и передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – регистрирует и передает;

6) руководитель услугодателя осуществляет ознакомление с поступившими документами и отправляет ответственному исполнителю услугодателя на исполнение в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – передает на исполнение;

7) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги в течение 28 (двадцать восемь) календарных дней и направляет на подпись руководителю услугодателя. Результат – исполняет и готовит проект приказа;

8) руководитель услугодателя подписывает проект приказа и направляет в канцелярию в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – подписывает результат ;

9) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и передает результат государственной услуги через курьера Государственной корпорации в накопительный сектор Государственной корпорации в течение того же дня. Результат – регистрирует и передает приказ;

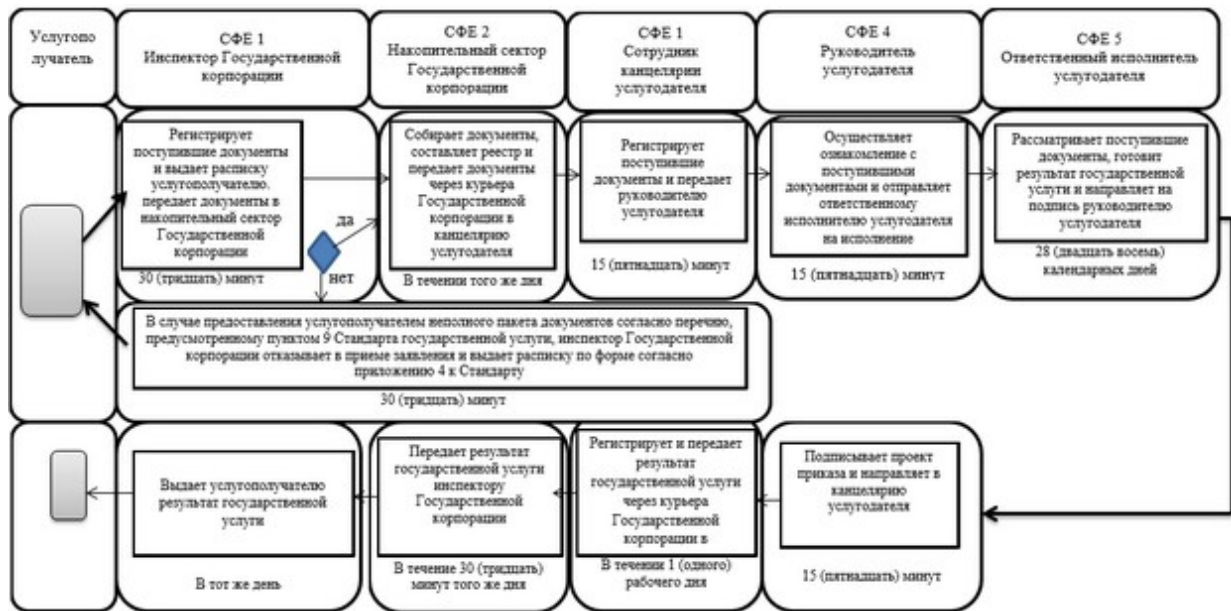
10) накопительный сектор Государственной корпорации передает результат государственной услуги инспектору Государственной корпорации в течение 30 (тридцати) минут того же дня. Результат – передает приказ;

11) инспектор Государственной корпорации выдает услугополучателю результат государственной услуги в тот же день. Результат – выдает удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории.

7. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

Приложение к регламенту оказания 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"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Приложение 2 к постановлению акимата Актюбинской области от 23 мая 2016 года № 208
 Утвержден постановлением акимата Актюбинской области от "22" июня 2015 года № 214

"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"

1. Общие положения

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) оказывается отделами физической культуры и спорта города Актобе и районов области (далее –услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о квалификационной категории или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственных услуг является предоставление услугополучателем (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 " ходатайства, заверенного подписью и печатью первичной спортивной организации;

2) для получения государственной услуги о присвоении и (или) подтверждении 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", для получения государственной услуги о присвоении квалификационной категории "Судья по спорту" заявления по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 19 "О внесении изменений в некоторые приказы министра Культуры и спорта Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13402) (далее – Стандарт).

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

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

- 1) инспектор Государственной корпорации;
- 2) накопительный сектор Государственной корпорации;
- 3) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 4) руководитель услугодателя;
- 5) ответственный исполнитель услугодателя;

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

6. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) услугополучатель представляет документы указанные в пункте 9 Стандарта. Результат – подача документов;

2) инспектор Государственной корпорации регистрирует поступившие документы и выдает расписку услугополучателю о приеме соответствующих документов с указанием:

- номера и даты приема запроса;
- вида запрашиваемой государственной услуги;
- количества и названий приложенных документов;
- даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества инспектора Государственной корпорации, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя и их контактные телефоны. Результат – выдача расписки;

в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта государственной услуги, инспектор Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к Стандарту. Результат – выдача расписки;

3) инспектор Государственной корпорации передает документы в накопительный сектор Государственной корпорации в течение 30 (тридцати) минут. Результат – передача документов;

4) накопительный сектор Государственной корпорации собирает документы, составляет реестр и передает документы через курьера Государственной корпорации в канцелярию услугодателя в течение того же дня. Результат – передача документов;

5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы и передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – регистрирует и передает;

6) руководитель услугодателя осуществляет ознакомление с поступившими документами и отправляет ответственному исполнителю услугодателя на исполнение в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – передает на исполнение;

7) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит результат государственной услуги в течение 28 (двадцать восемь) календарных дней и направляет на подпись руководителю услугодателя. Результат – исполняет и готовит проект приказа;

8) руководитель услугодателя подписывает проект приказа и направляет в канцелярию в течение 15 (пятнадцати) минут. Результат – подписывает результат ;

9) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и передает результат государственной услуги через курьера Государственной корпорации в накопительный сектор Государственной корпорации в течение того же дня. Результат – регистрирует и передает приказ;

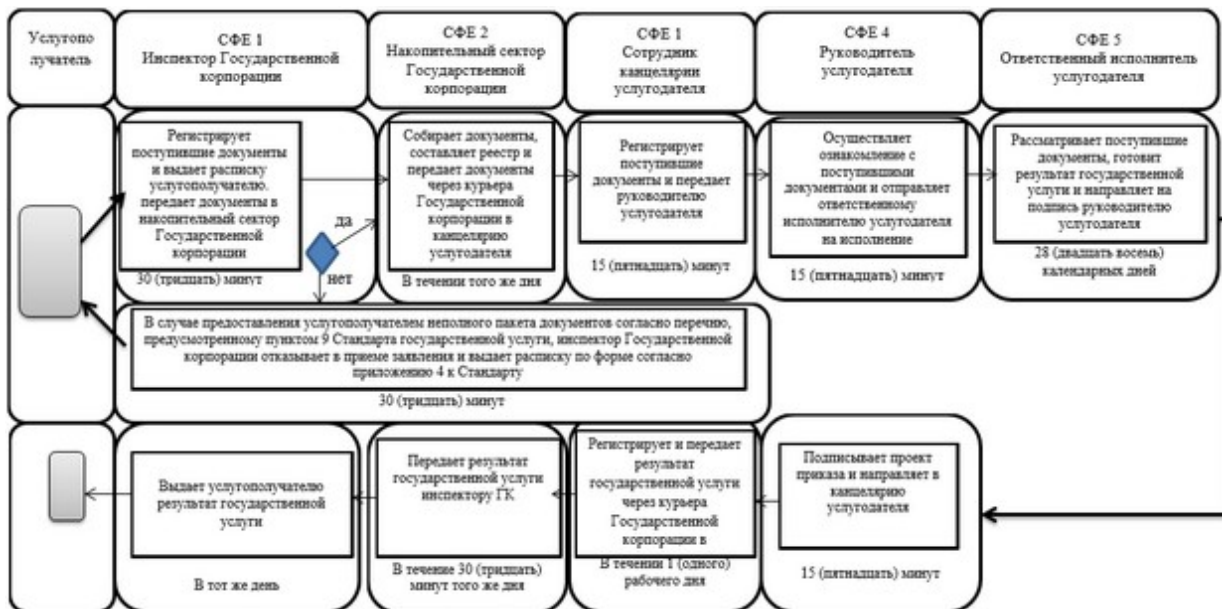
10) накопительный сектор Государственной корпорации передает результат государственной услуги инспектору Государственной корпорации в течение 30 (тридцати) минут того же дня. Результат – передает приказ;

11) инспектор Государственной корпорации выдает услугополучателю результат государственной услуги в тот же день. Результат – выдает удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории или копия приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории.

7. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

Приложение к регламенту
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"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан