

О внесении изменений в постановление акимата Карагандинской области от 12 августа 2015 года № 45/08 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта"

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 6 июня 2016 года № 39/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 15 июля 2016 года № 3902. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 3 июля 2020 года № 41/04

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 03.07.2020 № 41/04 (вводится в действие со дня первого официального опубликования) .

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13402) акимат Карагандинской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Внести в постановление акимата Карагандинской области от 12 августа 2015 года № 45/08 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3414, опубликовано в газетах "Орталық Қазақстан" от 8 октября 2015 года № 160-161 (22043), "Индустриальная Караганда" от 8 октября 2015 года № 139 (21890), информационно-правовой системе "Эділет" 7 октября 2015 года) следующие изменения:

1) 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", утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) 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", утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению .

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

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

Аким области

Н. Абдибеков

Приложение 1 к
постановлению акимата
Карагандинской области
От 6 июля 2016 года
№ 39/02
Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 12 августа 2016 года
№ 45/08

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. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Карагандинской области" (далее – услугодатель) в соответствии со 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", утвержденным приказом Министра культуры спорта Республики Казахстан от 17апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11276), (далее – стандарт).

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 (далее - удостоверение или копия приказа).

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 по оказанию государственной услуги являются документы от физического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

1) прием и регистрация электронных копий документов, соответствующих пункту 9 стандарта, ответственным исполнителем услугодателя в Автоматизированном рабочем месте государственного органа в интегрированной информационной системе Государственной корпорации (далее – АРМ ГО ИИС Государственной корпорации)- 15 минут.

Результат - зарегистрированные документы;

2) подготовка документов услугополучателя для рассмотрения на заседании комиссии по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий (

далее – комиссия) ответственным исполнителем -восемнадцать календарных дней

Результат - документы, соответствующие пункту 9 стандарта;

3) рассмотрение документов и подписание протокола заседания комиссии -
один календарный день.

Результат - подписанный протокол заседания комиссии;

4) подготовка, подписание и регистрация приказа услугодателя о присвоении
спортивных званий и квалификационных категорий (далее – приказ) -три
календарных дня.

Результат - утвержденный приказ;

5) изготовление удостоверения и (или) копии приказа о присвоении
спортивных разрядов и квалификационных категорий ответственным
исполнителем услугодателя—два календарных дня.

Результат - готовые удостоверения и (или) копия приказа;

6) отправка удостоверения (или) копии приказа в Государственную
корпорацию – четыре календарных дня.

Результат - исходящий номер запроса.

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

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

1) ответственный исполнитель услугодателя;

2) члены комиссии;

3) руководитель управления, руководство услугодателя;

4) канцелярия услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными
подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (
действия) :

1) прием и регистрация копии документов ответственным исполнителем
услугодателя, 15 минут;

2) после регистрации документов осуществление в течение восемнадцати
календарных дней ответственным исполнителем подготовки документов
услугополучателя для рассмотрения членами комиссии;

3) при поступлении документов в комиссию - рассмотрение документов
услугополучателя и подписание протокола заседания комиссии членами
комиссии в течение одного календарного дня;

4) на основании протокола заседания комиссии - подготовка, подписание и

регистрация приказа услугодателя о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий (далее – приказ) в течение трех календарных дней;

5) на основании утвержденного приказа - изготовление удостоверения и (или) копии приказа и передача в канцелярию услугодателя ответственным исполнителем в течение двух календарных дней;

б) отправка удостоверения и (или) копии приказа в Государственную корпорацию сотрудником канцелярии в течение четырех календарных дней.

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

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут проверяет правильность заполнения заявлений и полноту пакета документов и выдает услугополучателю соответствующую расписку с описью принятых документов, отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата

В случае предоставления услугополучателем не полного пакета документов, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления, обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут выдает услугополучателю удостоверение и (или) копию приказа.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания

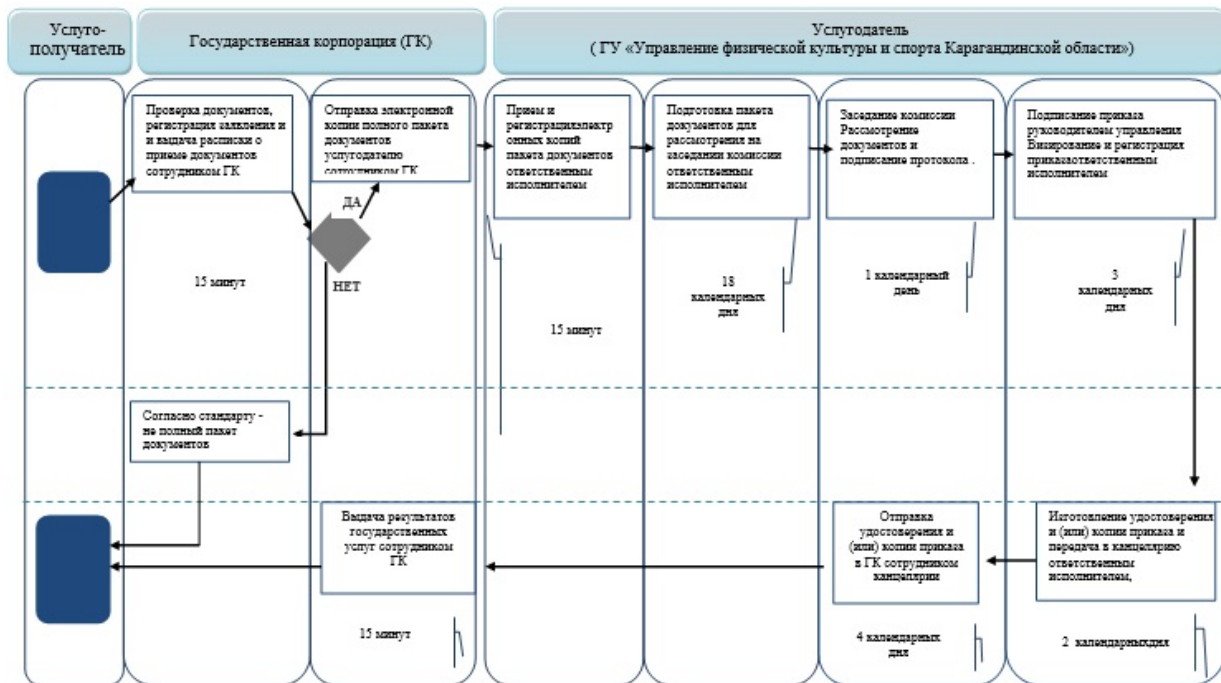
государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение
к Регламенту 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

"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"



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к
 постановлению акимата
 Карагандинской области
 От 6 июля 2016 года
 № 39/02
 Утвержден
 постановлением акимата
 Карагандинской области
 от 12 августа 2016 года
 № 45/08

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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается отделами физической культуры и спорта районов, городов Карагандинской области (далее – услугодатель) в соответствии со 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", утвержденным приказом Министра культуры 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 под № 11276), (далее – стандарт).

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 (далее - удостоверение или копия приказа)

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает документы, указанные в пункте 9 Стандарта, в Государственную корпорацию.

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

1) прием и регистрация копий документов, соответствующих пункту 9 стандарта, ответственным исполнителем – 15 минут.

Результат - зарегистрированные документы;

2) осуществление в течение восемнадцати календарных дней ответственным исполнителем подготовки документов услугополучателя для рассмотрения ч л е н а м и к о м и с с и и .

Результат - документы, соответствующие пункту 9 стандарта;

3) рассмотрение документов услугополучателя и подписание протокола заседания комиссии членами комиссии в течение одного календарного дня;

Результат - подписанный протокол заседания комиссии.

4) подготовка, подписание и регистрация приказа услугодателя о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий (далее – приказ) в течение т р е х к а л е н д а р н ы х д н е й .

Результат - утвержденный приказ.

5) изготовление удостоверения и (или) копии приказа и передача в канцелярию услугодателя ответственным исполнителем в течении двух к а л е н д а р н ы х д н е й .

Результат - готовые удостоверения и (или) копия приказа;

6) отправка удостоверения и (или) копии приказа в Государственную корпорацию сотрудником канцелярии в течении четырех календарных дней.

Результат - исходящий номер запроса.

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

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

1) ответственный исполнитель услугодателя;

2) ч л е н ы к о м и с с и и ;

3) руководитель управления, руководство услугодателя;

4) канцелярия услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными

подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) прием и регистрация копий документов ответственным исполнителем услугодателя, в день подачи документов – 15 минут;

2) осуществление в течение восемнадцати календарных дней ответственным исполнителем подготовки документов услугополучателя для рассмотрения членами комиссии;

3) рассмотрение документов услугополучателя и подписание протокола заседания комиссии членами комиссии в течение одного календарного дня;

4) подготовка, подписание и регистрация приказа услугодателя о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий (далее – приказ) в течение трех календарных дней;

5) изготовление удостоверения и (или) копии приказа и передача в канцелярию услугодателя ответственным исполнителем в течении двух календарных дней;

6) отправка удостоверения и (или) копии приказа в Государственную корпорацию сотрудником канцелярии в течении четырех календарных дней.

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

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут проверяет правильность заполнения заявлений и полноту пакета документов и выдает услугополучателю соответствующую расписку с описью принятых документов, отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата.

В случае предоставления услугополучателем не полного пакета документов, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги

услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления, обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут выдает услугополучателю удостоверение и (или) копию приказа.

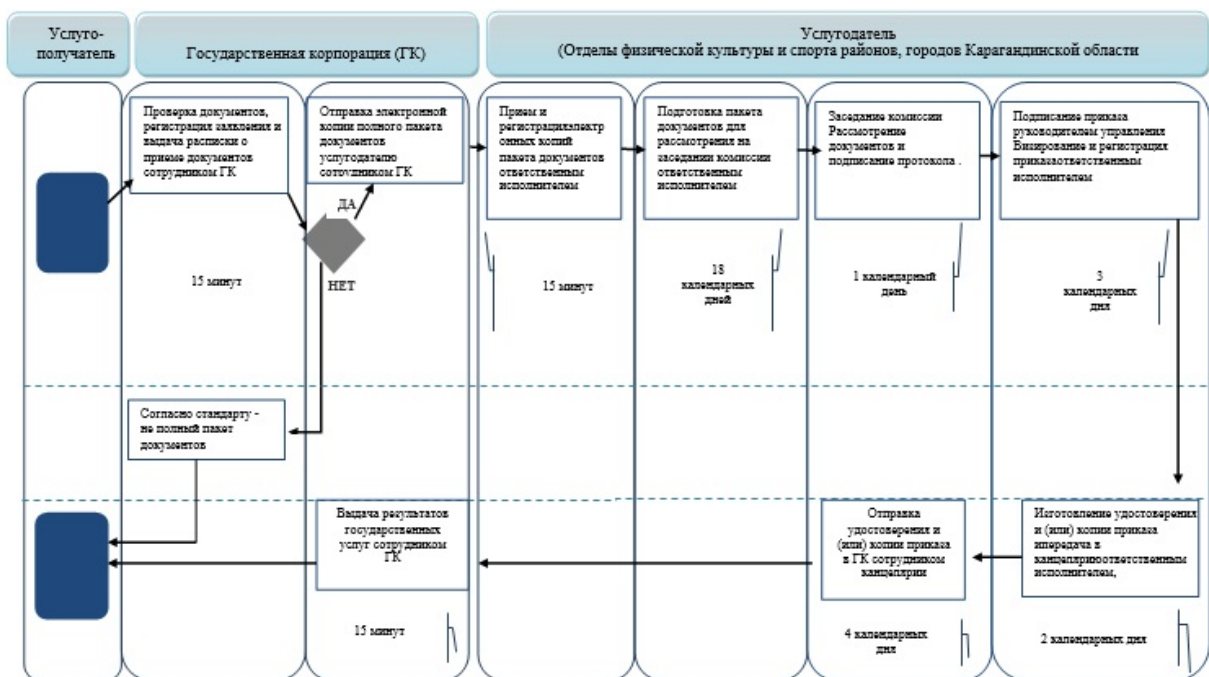
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем 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 веб-портале "электронного правительства", 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

"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"



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).