

О внесении изменений в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 21 июля 2015 года № 186 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 29 марта 2016 года № 82. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 26 апреля 2016 года № 4349. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 1 июня 2020 года № 123

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 01.06.2020 № 123 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

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

1. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 21 июля 2015 года № 186 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3994, опубликованное 11 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций", утвержденном указанным постановлением: наименование 4 раздела изложить в следующей редакции:

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

подпункт 9) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"9) процесс 6 – через ШЭП поступает в Интегрированную информационную систему филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – ИИС Государственной корпорации);";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

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 новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

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 новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление физической культуры и спорта Западно-Казахстанской области" (Бекет А.Б.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Стексова И.В.

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

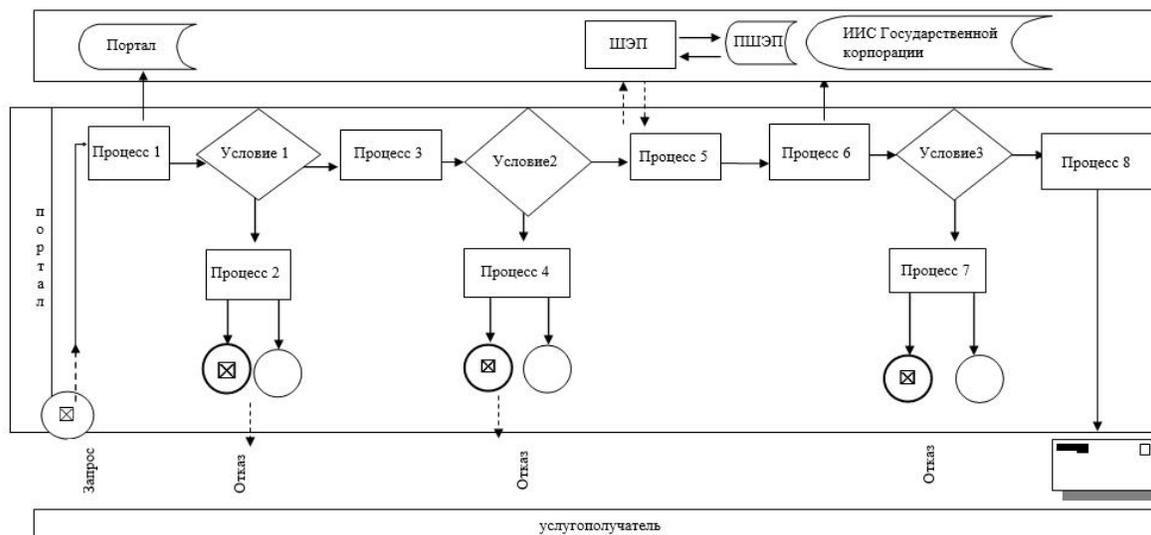
Аким области

А. Кульгинов

Приложение 1
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской
области от
29 марта 2016 года № 82

Приложение 1
к регламенту
государственной
услуги "Аккредитация
местных спортивных
федераций"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал



Приложение 2
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской
области
от 29 марта 2016 года № 82
Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской
области от
21 июля 2015 года № 186

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 "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)

Государственная услуга оказывается государственным учреждением " Управление физической культуры и спорта Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель), на основании стандарта 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 от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июня 2015 года № 11276)(
д а л е е - С т а н д а р т) .

2. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиал некоммерческого акционерного общества " Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – Государственная корпорация).

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории (далее-удостоверение) или копия приказа о присвоении спортивного разряда, копия приказа о присвоении квалификационной категории (далее-копия приказа)

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

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

6. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного Стандартом, сотрудник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к Стандарту.

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

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

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

для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию;

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет в Государственную корпорацию документы согласно пункту 9 Стандарта;

2) инспектор накопительного отдела Государственной корпорации передает документы услугодателю по почте либо курьерской службой в течение 5 (пяти) календарных дней;

3) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию заявления услугополучателя и направляет на резолюцию руководителю услугодателя (в течение 25 (двадцати пяти) минут);

4) руководитель услугодателя накладывает резолюцию и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя (в течение 1 (одного) календарного дня);

5) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет подготовку пакета документов услугополучателя и направляет на рассмотрение на заседании Комиссии по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - Комиссия) (в течение 10 (десяти) календарных дней);

6) Комиссия рассматривает документы услугополучателя и утверждает протокол заседания (в течение 1 (одного) календарного дня);

7) ответственный исполнитель услугодателя на основании протокола Комиссии подготавливает проект удостоверения или приказа и направляет на подпись руководителю услугодателя (в течение 2 (двух) календарных дней);

8) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает удостоверение или копию приказа и направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию (в течение 5 (пяти) календарных дней);

9) сотрудник Государственной корпорации выдает услугополучателю удостоверение или копию приказа.

9. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (

действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) принятие работником канцелярии услугодателя документов и передача их руководителю услугодателя;
- 3) определение руководителем услугодателя ответственного исполнителя услугодателя и направление ему документов услугополучателя;
- 4) проверка достоверности предоставленных документов, направление на Комиссию;
- 5) рассмотрение представленных документов и рекомендация Комиссии;
- 6) подписание руководителем услугодателя удостоверения или приказа;
- 7) направление в Государственную корпорацию результата оказания государственной услуги на бумажном носителе;
- 8) выдача сотрудником Государственной корпорации услугополучателю удостоверения либо копии приказа.

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

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

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

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

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

- 1) услугополучатель подает необходимые документы и заявление сотруднику Государственной корпорации согласно пункту 9 Стандарта, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди (в течение 1 минуты);
- 2) процесс 1 – ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги (в

т е ч е н и е 1 м и н у т ы) ;

3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных представителя услугополучателя по доверенности (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются) (в течение 1 м и н у т ы) ;

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в государственную базу данных физических лиц (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течение 1 минуты);

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

б) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью сотрудника Государственной корпорации, через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) (в течение 1 минуты).

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

1) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП (в течение 2 м и н у т) ;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте, которые являются основанием для оказания государственной услуги (в течение 2 минут);

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 минут);

4) процесс 8 – получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпорации результата государственной услуги (удостоверения или копии приказа) (в течение 2 минут).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию, приведена в приложении 1 Регламента государственной услуги "

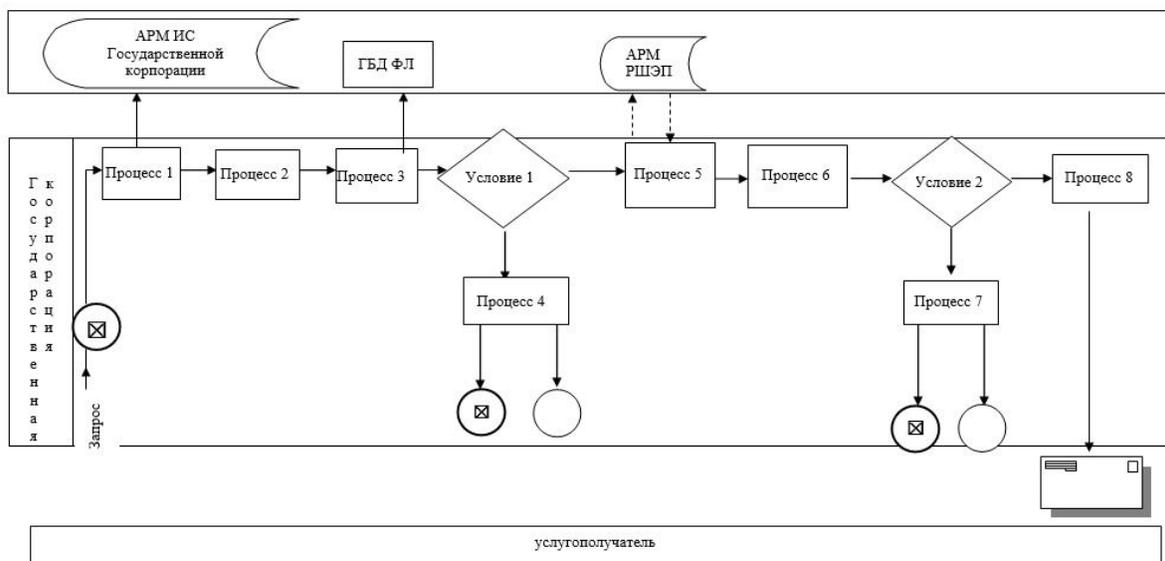
Присвоение спортивных разрядов: кандидат в мастера спорта Республики Казахстан, спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист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

13. Подробное описание последовательности процедур (действий) и взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 Регламента. Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
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"

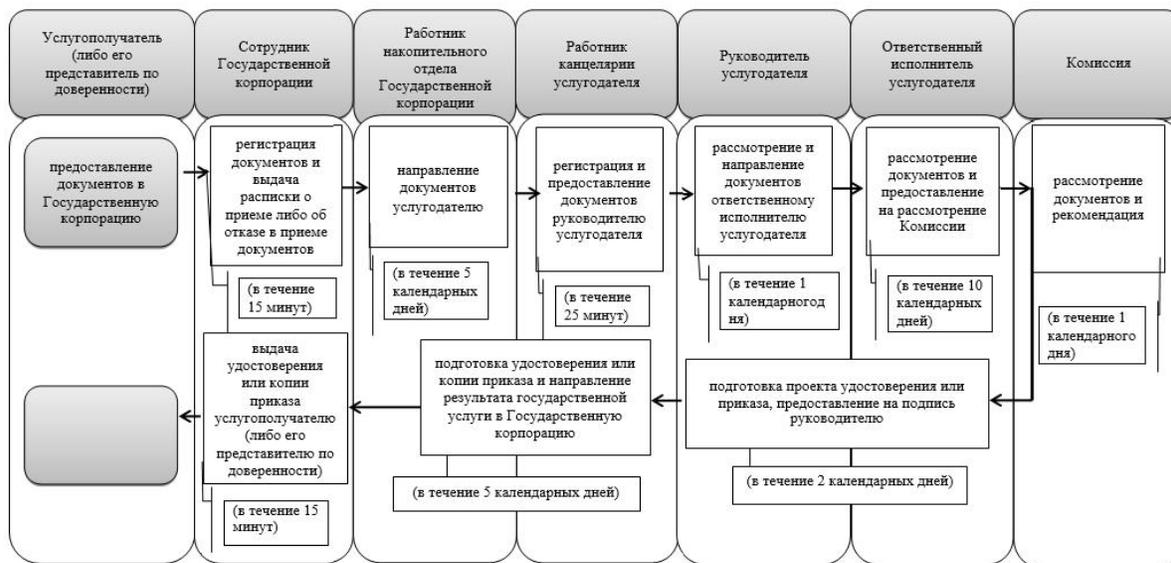
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



Приложение 2
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"**



Приложение 3
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской
области
от 29 марта 2016 года № 82
Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской
области
от 21 июля 2015 года № 186

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 "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).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами по вопросам физической культуры и спорта районов, города областного значения (далее – услугодатель) на основании стандарта 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", утвержденного приказом Министра культуры и спорта от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июня 2015 года № 11276) (далее - Стандарт).

2. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее – Государственной корпорация).

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результатом государственной услуги является удостоверение о присвоении спортивного разряда, удостоверение о присвоении квалификационной категории (далее-удостоверение) или копия приказа о присвоении спортивного разряда, копия приказа о присвоении квалификационной категории (далее-копия приказа)

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

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

6. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов

согласно перечню, предусмотренного Стандартом, сотрудник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

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

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

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

для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию;

1) услугополучатель (либо его представитель по доверенности) предоставляет в Государственную корпорацию документы согласно пункту 9 Стандарта;

2) инспектор накопительного отдела Государственной корпорации передает документы услугодателю по почте, либо курьерской службой в течение 5 (пяти) календарных дней;

3) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию заявления услугополучателя и направляет на резолюцию руководителю услугодателя (в течение 25 (двадцати пяти) минут);

4) руководитель услугодателя ставит резолюцию и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя (в течение 1 (одного) календарного дня);

5) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет подготовку пакета документов услугополучателя и направляет на рассмотрение на заседании Комиссии по присвоению спортивных разрядов и категорий (далее - Комиссия) (в течение 10 (десяти) календарных дней);

6) Комиссия рассматривает документы услугополучателя и утверждает протокол заседания (в течение 1 (одного) календарного дня);

7) ответственный исполнитель услугодателя на основании протокола Комиссии подготавливает проект удостоверения или приказа и направляет на подпись руководителя услугодателя (в течение 2 (двух) календарных дней);

8) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает удостоверение или копию приказа и направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию (в течение 5 (пяти) календарных дней);

9) сотрудник Государственной корпорации выдает услугополучателю удостоверение или копию приказа.

9. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) принятие работником канцелярии услугодателя документов и передача их руководителю услугодателя;
- 3) определение руководителем услугодателя ответственного исполнителя услугодателя и направление ему документов услугополучателя;
- 4) проверка достоверности предоставленных документов, направление на Комиссию;
- 5) рассмотрение представленных документов и рекомендация Комиссии по присвоению спортивного разряда и категории;
- 6) подписание руководителем услугодателя удостоверения или приказа;
- 7) направление в Государственную корпорацию результата оказания государственной услуги на бумажном носителе;
- 8) выдача сотрудником Государственной корпорации услугополучателю удостоверения либо копии приказа.

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

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

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

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

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

- 1) услугополучатель подает необходимые документы и заявление сотруднику Государственной корпорации согласно пункту 9 Стандарта, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного"

обслуживания путем электронной очереди (в течение 1 минуты);

2) процесс 1 – ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги (в течение 1 минуты);

3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных представителя услугополучателя по доверенности (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются) (в течение 1 минуты);

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в государственную базу данных физических лиц (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течение 1 минуты);

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 минуты);

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью сотрудника Государственной корпорации, через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) (в течение 1 минуты).

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

1) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП (в течение 2 минуты);

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте, которые являются основанием для оказания государственной услуги (в течение 2 минут);

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 минут);

4) процесс 8 – получение услугополучателем через сотрудника

Государственной корпорации результата государственной услуги (удостоверения или копии приказа) (в течение 2 минут).

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию, приведена в приложении 1 Регламента 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" (далее - Р е г л а м е н т) .

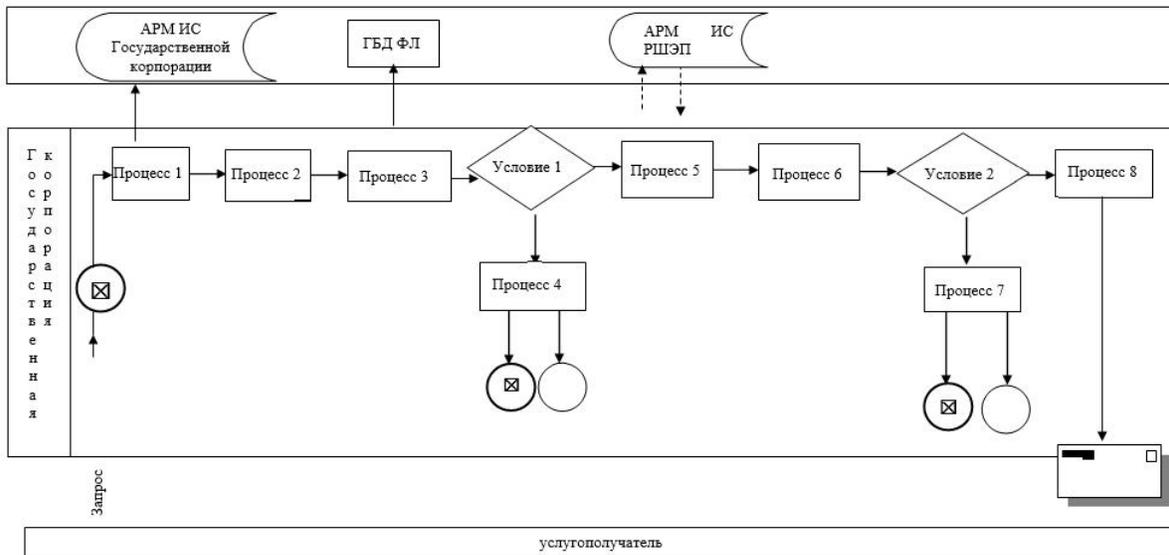
13. Подробное описание последовательности процедур (действий) и взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес – процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 Регламента. Справочник бизнес – процессов оказания государственной услуги размещается на интернет – ресурсе услугодателя.

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
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"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



Приложение 2
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"

