

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2016 жылғы 24 мамырдағы
№ 209 қаулысына 2-
қосымша
Ақтөбе облысы әкімдігінің
2015 жылғы 22 маусымдағы
№ 214 қаулысымен
бекітілген

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың Ақтөбе қаласы мен аудандарының дене шынықтыру және спорт бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатты беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатты беру туралы бұйрықтың көшірмесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызмет алушының (не уәкілетті өкілінің) Мемлекеттік корпорацияға:

1) "2-разрядты спортшы", "3-разрядты спортшы", "1-жасөспірімдік разряд спортшысы", "2-жасөспірімдік разрядты спортшы", "3-жасөспірімдік разрядты спортшы" спорттық разрядтарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін бастапқы спорттық ұйымның мөрімен және қолымен расталған қолдау хаты;

2) "Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы", "Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы", "Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер", "Біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер", "Біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы" біліктілік санаттарын беру (және/немесе растау) туралы, "Спорт төрешісі" біліктілік санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 19 "Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" [бұйрығымен](#) бекітілген "Қазақстан Республикасының спорт шеберлігіне кандидат, 1-разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, бірінші санатты спорт төрешісі біліктілік санаттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша ұсынымы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіздеме болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау:

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорация инспекторы;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет жасасу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

6. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың [9-тармағында](#) көрсетілген құжаттарды ұсынады. Нәтижесі – құжаттарды тапсыру;

2) Мемлекеттік корпорация инспекторы түскен құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы:

сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [9-тармағында](#) көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның инспекторы өтініш қабылдаудан бас тартады және Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді. Нәтижесі – қолхат беру;

3) Мемлекеттік корпорация инспекторы қабылданған құжаттарды 30 (отыз) минут ішінде Мемлекеттік корпорацияның жинақтау секторына табыстайды. Нәтижесі – құжаттарды табыстау;

4) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы құжаттарды жинайды, тізілім жасайды және Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы құжаттарды сол күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жібереді. Нәтижесі – құжаттарды жіберу;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері түскен құжаттарды 15 (он бес) минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады. Нәтижесі – тіркейді және ұсынады;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен 15 (он бес) минут ішінде танысады және көрсетілетін қызмет берушінің жауапты орындаушысына орындауға жолдайды. Нәтижесі – орындауға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 28 (жиырма сегіз) күнтізбелік күн ішінде түскен құжаттарды қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды. Нәтижесі – орындайды және бұйрық жобасын дайындайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрық жобасына 15 (он бес) минут ішінде қол қояды және кеңсеге жолдайды. Нәтижесі – бұйрық жобасына қол қою;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметтің нәтижесін тіркейді және құжаттарды Мемлекеттік корпорация іс-қағаздарын тасымалдаушысы арқылы сол күн ішінде Мемлекеттік корпорация жинақтау секторына жібереді. Нәтижесі – тіркейді және бұйрықты жібереді.

10) Мемлекеттік корпорация жинақтау секторы мемлекеттік қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация инспекторына сол күні 30 (отыз) минут ішінде береді. Нәтижесі – бұйрықты жіберу;

11) Мемлекеттік корпорация инспекторы мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға сол күні береді. Нәтижесі – спорттық разрядты беру туралы куәлік, біліктілік санатын беру туралы куәлік не спорттық разрядты беру туралы, біліктілік санатын беру туралы бұйрықтың көшірмесін береді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы осы регламенттің [қосымшасына](#) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік разрядты спортшы спорттық разрядтар және біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт

төрешісі біліктілік
санаттарын
беру" мемлекеттік
көрсетілетін
қызмет регламентіне
ҚОСЫМША

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы

