

## Об утверждении регламента государственной услуги в сфере физической культуры и спорта

### *Утративший силу*

Постановление акимата Зеленовского района Западно-Казахстанской области от 3 апреля 2013 года № 223. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 6 мая 2013 года № 3285. Утратило силу постановлением акимата Зеленовского района Западно-Казахстанской области от 7 июня 2013 года № 307

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Зеленовского района Западно-Казахстанской области от 07.06.2013 № 307**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат района

### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый регламент 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 с п о р т у " .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Кульжанову Г. М.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким района М. Унгарбеков

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

от 3 апреля 2013 года № 223

### **Регламент**

**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"**

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент 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" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "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" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Зеленовский районный отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта" (далее - уполномоченный орган) через отделы Зеленовского района Филиала Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Западно-Казахстанской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - центр).

3. Форма оказываемой государственной услуги: автоматизированная.

4. Государственная услуга предоставляется на основании Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года "О физической культуре и спорте", постановления Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года № 981 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта" (далее -

С т а н д а р т ) .

5. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсах Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры: [www.mts.gov.kz](http://www.mts.gov.kz), в разделе "Государственные услуги", Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz), на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

Адрес уполномоченного органа: Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, 62а, телефон: 8(71130)23423.

Адреса центров: Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, 62б, телефоны: 8(71130)23615, 23616.

Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Дарьинск, улица Балдырган, 27/1, телефоны: 8(71131)24080, 24081, 24082.

6. Государственная услуга оказывается тренерам, методистам, инструкторам, спортсменам и судьям по спорту с целью официального признания спортивного разряда и квалификации (далее - получатели).

7. Результатом государственной услуги являются выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

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

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом уполномоченный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания у с л у г и ) ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не б о л е е 2 0 м и н у т .

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 1 4 . 0 0 ч а с о в .

График работы центра ежедневно с понедельника по субботу включительно,

кроме воскресенья и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании центров по месту проживания получателя. В зале располагаются справочное бюро, кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков. В здании предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (кресла для ожидания, стенды).

Документы для представления спортсмена к спортивному званию, разряду направляются в уполномоченные органы и центры в течение шести месяцев с момента выполнения соответствующего норматива или требования.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги получатель представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

13. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества получателя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

14. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор центра;
- 2) специалист уполномоченного органа;
- 3) руководитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в

приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

18. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к р е г л а м е н т у  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и  
" П р и с в о е н и е с п о р т и в н ы х  
р а з р я д о в и к а т е г о р и й :  
в т о р о й и т р е т и й , п е р в ы й ,  
в т о р о й и т р е т и й ю н о ш е с к и е ,  
т р е н е р в ы с ш е г о и с р е д н е г о  
у р о в н я к в а л и ф и к а ц и и в т о р о й  
к а т е г о р и и , и н с т р у к т о р - с п о р т с м е н  
в ы с ш е г о у р о в н я к в а л и ф и к а ц и и  
в т о р о й к а т е г о р и и , м е т о д и с т  
в ы с ш е г о и с р е д н е г о у р о в н я  
к в а л и ф и к а ц и и в т о р о й к а т е г о р и и ,  
с у д ь я п о с п о р т у "

#### **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

| № действия (хода, потока работ) |                                                                 |                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| С Ф Е - 1<br>Инспектор центра   | С Ф Е - 2<br>Специалист уполномоченного<br>органа               | С Ф Е - 3<br>Руководитель<br>уполномоченного органа |
| Действие № 1                    | Действие № 1<br>Проверка документов<br>Подготовка и направление |                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прием документов, регистрация и выдача расписки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | документов руководителю уполномоченного органа                                                                                                                               | Действие № 1<br>Рассмотрение документов.                                                                                                       |
| Действие № 2<br>Передача документов в уполномоченный орган                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Действие № 2<br>Подготовка выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги. | Подписание приказа о присвоении спортивного разряда или категории, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Действие № 3<br>Выдача получателю полученного от уполномоченного органа выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Передача готовых документов в центр                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |
| <p><b>С р о к</b> <span style="float: right;"><b>и с п о л н е н и я :</b></span></p> <p>1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом уполномоченный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги);</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут.</p> |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |

## П р и л о ж е н и е

2

к р е г л а м е н т у  
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"

**Схема, отражающая взаимосвязь  
между логической последовательностью  
административных действий СФЕ**

