

О внесении изменения в постановление акимата Павлодарской области от 15 мая 2015 года № 138/5 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 13 октября 2015 года № 290/10. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 19 ноября 2015 года № 4798. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 3 декабря 2020 года № 258/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 03.12.2020 № 258/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 15 мая 2015 года № 138/5 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4551, опубликовано 10 июля 2015 года в газете "Регион. KZ") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации местным спортивным федерациям", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление физической культуры и спорта Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Эділет";

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

руководителя аппарата акима области Уразгулова Р. К.

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

*Исполняющий обязанности
акима области*

Д. Турганов

Приложение
к постановлению акимата
Павлодарской области
от "13" октября 2015 года
№ 290/10
Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "15" мая 2015 года № 138/5

Регламент государственной услуги

"Выдача свидетельства об аккредитации местным спортивным федерациям"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства об аккредитации местным спортивным федерациям" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Павлодарской области" (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является свидетельство об аккредитации спортивной федерации, переоформленное свидетельство об аккредитации спортивной федерации, дубликат свидетельства об аккредитации спортивной федерации (далее – свидетельство об аккредитации).

На портале - уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения у услугодателя результата государственной услуги.

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 является заявление и перечень документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 (далее - **С т а н д а р т**) .

5. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи заявления услугополучателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) Выдача свидетельства об аккредитации спортивной федерации: регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя, направление на рассмотрение руководству услугодателя – 15 минут; рассмотрение и определение исполнителя руководителем услугодателя - 1 к а л е н д а р н ы й д е н ь ;

рассмотрение исполнителем услугодателя документов, направление документов на рассмотрение комиссии - 4 календарных дня; рассмотрение комиссией документов, принятие протокольного решения - 1 к а л е н д а р н ы й д е н ь ;

подготовка исполнителем услугодателя на основании протокольного решения постановления местного исполнительного органа - 3 календарных дня;

подписание руководством услугодателя постановления местного исполнительного органа - 1 календарный день;

подготовка исполнителем услугодателя на основании постановления местного исполнительного органа свидетельства об аккредитации - 3 к а л е н д а р н ы х д н я ;

подписание руководством услугодателя свидетельства об аккредитации - 1 к а л е н д а р н ы й д е н ь ;

выдача результата оказания государственной услуги сотрудником канцелярии услугодателя – 15 минут .

2) Переоформление свидетельства об аккредитации спортивной федерации: регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя, направление на рассмотрение руководству услугодателя – 15 минут; рассмотрение и определение исполнителя руководителем услугодателя - 1 к а л е н д а р н ы й д е н ь ;

рассмотрение исполнителем услугодателя документов, подготовка переоформленного свидетельства об аккредитации - 3 календарных дня; подписание руководством услугодателя переоформленного свидетельства об

аккредитации — 30 минут;
выдача результата оказания государственной услуги сотрудником канцелярии
услугодателя — 15 минут.

3) Выдача дубликата свидетельства об аккредитации спортивной федерации:

Регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя,
направление на рассмотрение руководству услугодателя – 15 минут;
рассмотрение и определение исполнителя руководителем услугодателя - 1
календарный день;

рассмотрение исполнителем услугодателя документов, подготовка дубликата
свидетельства об аккредитации - 3 календарных дня;

подписание руководством услугодателя дубликата свидетельства об
аккредитации — 30 минут;

выдача результата оказания государственной услуги сотрудником канцелярии
услугодателя — 15 минут.

6. Результатом процедуры (действия) является свидетельство об
аккредитации спортивной федерации, переоформленное свидетельство об
аккредитации спортивной федерации, дубликат свидетельства об аккредитации
спортивной федерации.

На портале - уведомление о готовности результата государственной услуги,
удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица, для получения у
услугодателя результата государственной услуги.

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

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые
участвуют в процессе оказания государственной услуги:
сотрудник канцелярии услугодателя;
руководство услугодателя;
исполнитель услугодателя;
комиссия.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными
подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (
действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями,

**а также порядка использования информационных систем
в процессе оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга не оказывается через филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Павлодарской области.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

Выдача свидетельства – 15 (пятнадцать) минут.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур действий услугополучателя для получения государственной услуги через портал:

Процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН и пароля (процесс автоматизации) на портал для получения государственной услуги;

Условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и пароль;

Процесс 2 – формирование на портале сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

процесс 4 – подписание посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных, прикреплением сканированного документа), запроса на оказание государственной услуги;

условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе, и ИИН, в регистрационном свидетельстве ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств на портале;

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в оказании запрашиваемой государственной услуги в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 6 – направление подписанного ЭЦП услугополучателя электронного документа (запроса услугополучателя) через шлюз электронного правительства (далее - ШЭП) в информационную систему для обработки запроса услугополучателем;

процесс 7 – формирование главным специалистом услугодателя результата оказания государственной услуги (уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенного ЭЦП уполномоченного должностного лица, для получения у услугодателя результата государственной услуги).

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП главного специалиста и передается в "личный кабинет" услугополучателя на портал.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача свидетельства
об аккредитации
местным спортивным
федерациям"

Таблица 1. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

1) выдача свидетельства об аккредитации спортивной федерации

Действия основного процесса (хода, потока работ)							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	№ действия (хода, потока работ)	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Комиссия	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Регистрация документов	Рассмотрение и определение исполнителя	Рассмотрение документов	Рассмотрение документов	Подготовка на основании протокольного решения постановления местного исполнительного органа	Подписание постановления местного исполнительного органа
3	Форма завершения	Направление на рассмотрение руководству	Резолюция	Предоставление документов на рассмотрение комиссии	Принятие протокольного решения	Проект постановления местного исполнительного органа	Постановление местного исполнительного органа
4	Сроки исполнения	15 минут	1 календарный день	4 календарных дня	1 календарный день	3 календарных дня	1 календарный день

2) переоформление свидетельства об аккредитации спортивной федерации

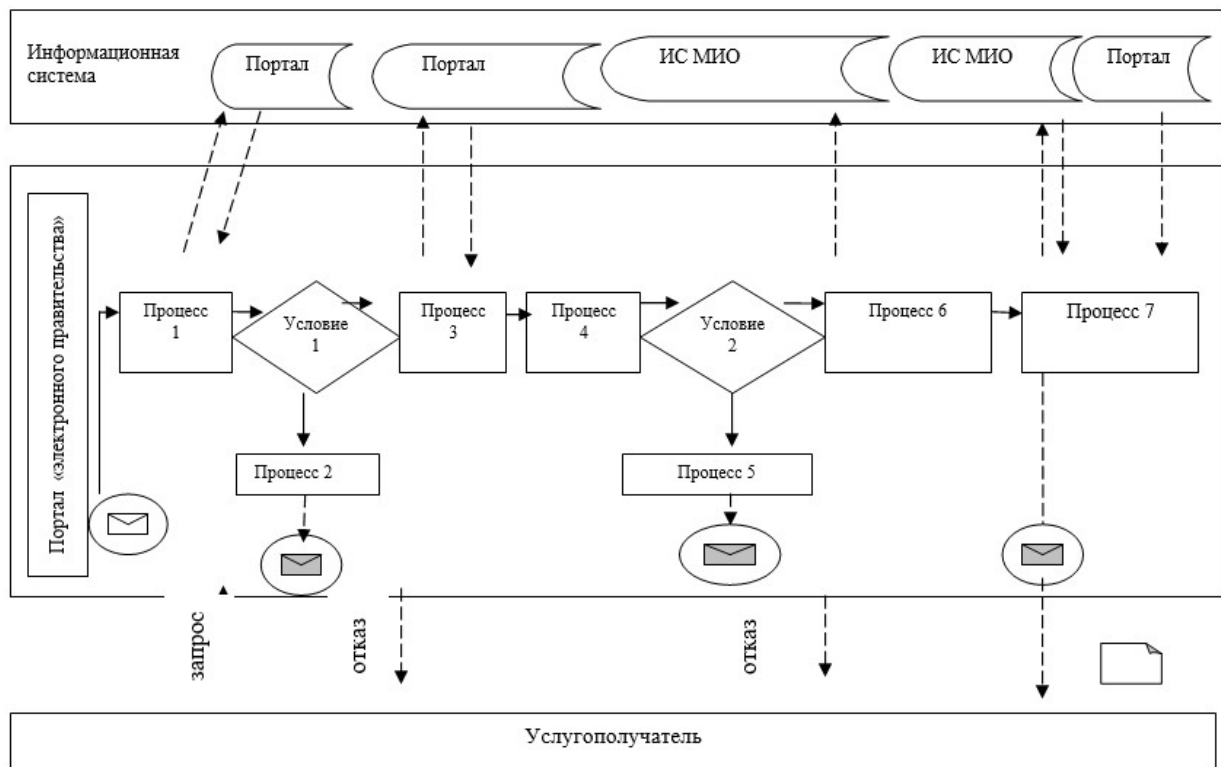
Действия основного процесса (хода, потока работ)									
1	2	3	4	5	6	7			
1	№ действия (хода, потока работ)	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя			
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Регистрация документов	Рассмотрение и определение исполнителя	Рассмотрение документов	Подписание переоформленного свидетельства об аккредитации	Выдача результата оказания государственной услуги, размещение уведомления о готовности результата государственной услуги на портал	3	Форма завершения	Н
4	Сроки исполнения	15 минут	1 календарный день	3 календарных дня	30 минут	15 минут			

3) выдача дубликата свидетельства об аккредитации спортивной федерации

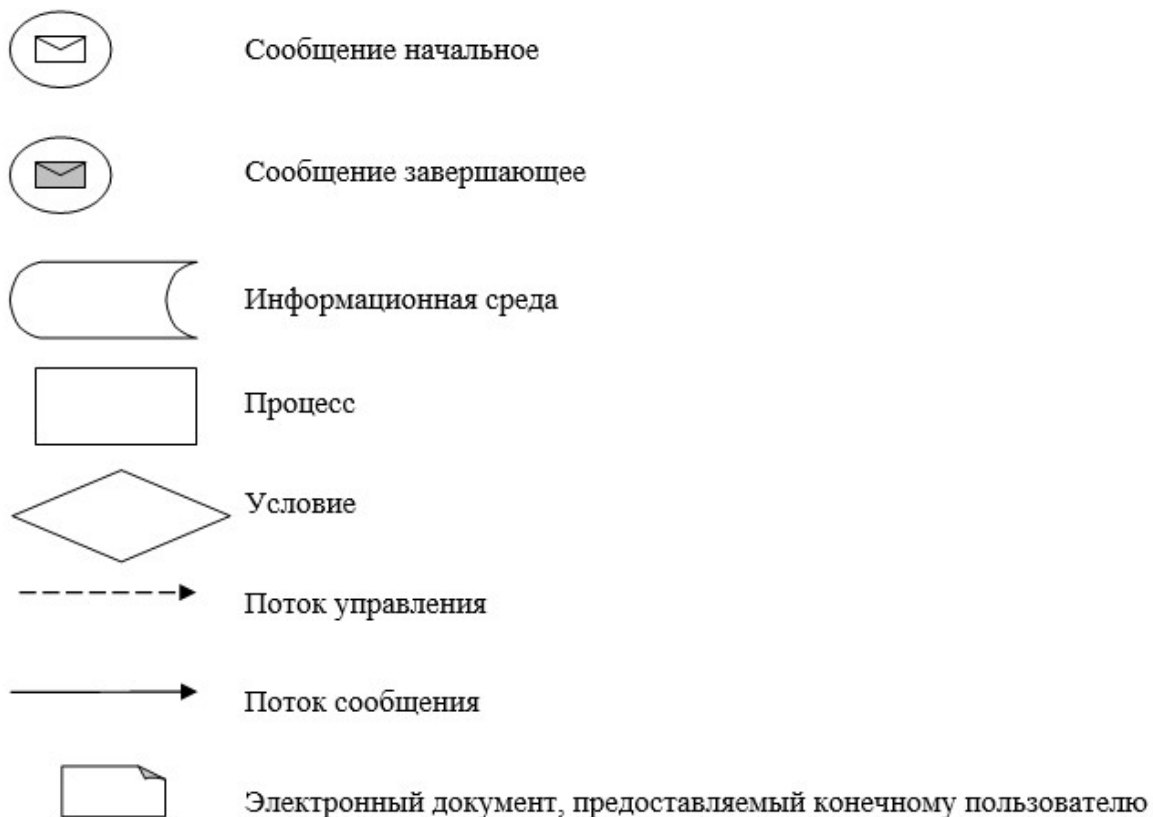
Действия основного процесса (хода, потока работ)									
1	2	3	4	5	6	7			
1	№ действия (хода, потока работ)	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя			
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Регистрация документов	Рассмотрение и определение исполнителя	Рассмотрение документов	Подписание дубликата свидетельства об аккредитации	Выдача результата оказания государственной услуги, размещение уведомления о готовности результата государственной услуги на портал	3	Форма завершения	Направ
4	Сроки исполнения	15 минут	1 календарный день	3 календарных дня	30 минут	15 минут			

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача свидетельств об
аккредитации местным
спортивным федерациям"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал



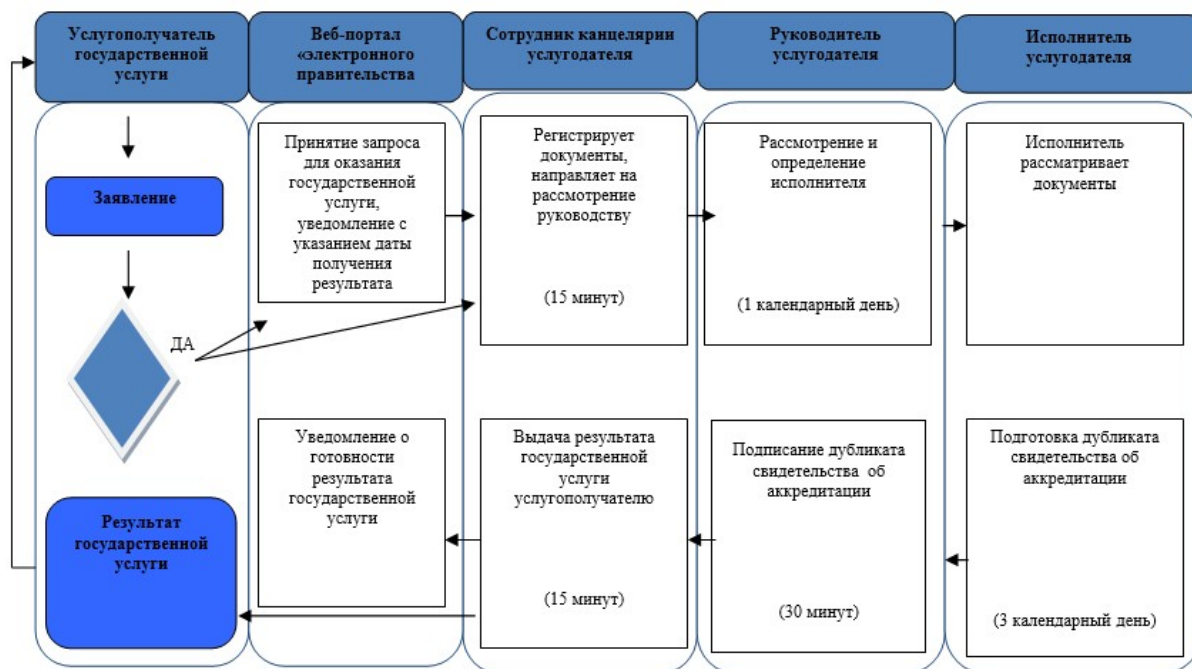
Условные обозначения:



Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача свидетельств об
аккредитации местным
спортивным федерациям"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации местным спортивным
федерациям"
через канцелярию услугодателя и веб-портал "электронного
правительства"**

- 1) выдача свидетельства об аккредитации спортивной федерации



Условные обозначения

