

**Туризм, дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы N 339 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 қаңтарда N 2855 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 12 тамыздағы N 212 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 12.08.2013 N 212 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.

      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745, «Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, дене шынықтыру және спорт саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981, «Туризм саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулыларына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған:

      1) «Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті;

      2) «Спорт шеберлігіне кандидат бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі спорттық санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет регламенті;

      3) «Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік қызметі регламенті;

      4) «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулы алғашқы рет ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                                Б. Сапарбаев*

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы

№ 339 қаулысымен бекітілген

 **«Спорт ғимараттарына санаттар беру»**
**мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Бірінші, екінші және үшінші санаттарды беруге «Спорт ғимараттарына санаттар беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі - жергілікті атқарушы орган) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталықтар) арқылы көрсетеді.

      Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 23-1 бабының 1-тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен бекітілген «Спорт құрылыстарына санаттар беру» мемлекеттік қызмет стандарты, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің 2011 жылғы 14 сәуірдегі № 02-02-18/59 бұйрығымен бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6953 нөмірімен тіркелген, спорт ғимараттарын пайдалану ережесі негізінде көрсетіледі.

      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз жеткізгіште осы регламентке 1 қосымшаға сәйкес спорт ғимаратына паспорттың үлгілік нысанында көрсетілген санатты (бірінші, екінші, үшінші) беру не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысандағы дәлелді жауап болып табылады.

      Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі - алушылар) көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар**

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықта орналасқан жері мен жұмыс кестесі туралы ақпарат осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

      Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

      Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды Орталық бекіткен кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырады.

      6. Алушы мемлекеттік қызмет алу тәртібі, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты жергілікті атқарушы органның www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары, Орталықтың стенділерінен ала алады, сондай-ақ осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген телефондар арқылы берілуі мүмкін.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      1) Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады);

      2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

      3) алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

      8. Жергілікті атқарушы органның мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бас тартуы үшін негіздемелер тізбесі:

      1) осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесі ұсынылмаса;

      2) ұсынылған құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса.

      Алушының осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, Орталықтың құжаттарды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

      Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың қызметкері алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

      Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, алушыға құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде не болмаса мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде беріледі.

      9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

      1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

      2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

      Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

      3) жергілікті атқарушы органның маманы құжаттарды Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға береді;

      4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жауапты орындаушыны белгілейді;

      5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды спорт ғимараттарына санаттар беру бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – комиссия) қарауға береді;

      6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорт ғимараттарына санаттар беру не санаттар беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

      7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорт ғимаратының паспортын тіркейді, спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың жобасын, хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуі және қол қоюы үшін бұйрықтың жобасын, спорт ғимаратының паспортын, хабарламаны не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді;

      8) жергілікті атқарушы органның басшысы спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, хабарламаға, спорт ғимаратының паспортына не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

      9) жергілікті атқарушы органның маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркей отырып (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда) Орталыққа жолдайды;

      10) Орталықтың инспекторы алған құжаттардың сапасын тексереді және алушыға хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

      Жергілікті атқарушы органнан дайын мемлекеттік қызмет нәтижесін қабылдаған кезде, Орталыққа түскен құжаттарды штрих-код сканердің көмегімен тіркейді.

      10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет**
**(өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы**

      11. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

      1) сұрауды қабылдау күні мен нөмірі;

      2) сұрау жасалған мемлекеттік қызмет түрі;

      3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

      4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;

      5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

      6) алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

      12. Алушы мемлекеттік қызмет алу үшін Орталыққа мынадай құжаттарды ұсынады:

      1) спорт ғимаратына санат беру туралы еркін нысандағы өтініш;

      2) спорт ғимараты паспортының толтырылған үлгілік нысаны;

      3) спорт ғимаратының пайдалануға беріктігі, құрылыс конструкцияларының орнықтылығы және қауіпсіздіктің қажетті дәрежесін қамтамасыз ету бөлігінде техникалық тексеру актісінің көшірмесі.

      Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары алушыға қайтарылады.

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері:

      1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);

      2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);

      3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);

      4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);

      5) комиссия (ҚФБ 5).

      14. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттердi (ресiмдердi) орындау мерзiмi көрсетіліп, әрбiр ҚФБ бойынша әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (ресiмдердiң) кезектiлiгi мен өзара iс-әрекеттердiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 3 қосымшасында көрсетiлген.

      15. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема осы регламенттiң 4 қосымшасында көрсетiлген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды**
**тұлғалардың жауапкершілігі**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Спорт ғимараттарына санаттар беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

1 қосымша

 **Спорт ғимараты паспортының үлгілік нысаны Спорт ғимаратының атауы**

|  |  |
| --- | --- |
|      Бекітілді:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ санат20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бұйрық |        Паспорт тіркелді
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (мемлекеттік органның
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             атауы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(басшысының Т.А.Ә. және қолы) |

 **1. Жалпы мәліметтер**

      1. Мекенжайы (облыс, қала, аудан, ауыл, көше, үй, телефонның

нөмірі) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

      2. Осы ғимарат қарамағындағы ұйымның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Пайдалануға берген жылы мен айы **\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Теңгерімдік құны (млн. теңге) **\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Жер учаскесі (гектармен) **\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Арнайы салынған немесе бейімделген ғимарат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Жылумен жабдықтау (жергілікті, орталық) **\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_

      8. Сумен жабдықтау (қалалық желі, артезиан құдықтары, табиғи

сулардың ілгектері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Кәріз желісі (қалалық, қазылған, тазарту ғимараттарының

болуы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      10. Желдеткіш (жасанды, тартылмалы, ағылмалы,

ағылмалы-тартылмалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      11. Электрмен жабдықтау (меншік көзі, орталықтандырылған)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Телефондандыру (нөмірлердің саны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      13. Аумақты қоршау (бетон, металл, ағаш) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      14. Қосымша инженерлік-техникалық қызметтер мен қондырғылар

(мұздатқыш қондырғылар, мачталық жарық беру, автоматтандырылған

қызметі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **2. Негізгі ғимараттар мен үй-жайлар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Атауы және мақсаты | Саны | Көлемі |
| Ұзындығы | Ені | Биіктігі | Қабаттылығы, радиусы |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

кестенің жалғасы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Біржолғы өткізу қабілетті | Жарықтығы | Төсенім | Дренаж | Электрондық табло, электрондық сағат |
|
 |
 |
 |
 |
 |

 **3. Қосымша ғимараттар мен үй-жайлар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Атауы және мақсаты | Саны | Жалпы көлемі | Ескерту |
| 1 | Шешінетін орын |
 |
 |
 |
| 2 | Жуынатын орын |
 |
 |
 |
| 3 | Дәретхана |
 |
 |
 |
| 4 | Фойе |
 |
 |
 |
| 5 | Киім ілгіш |
 |
 |
 |
| 6 | Қызмет көрсететін персоналдың бөлмелері |
 |
 |
 |
| 7 | Жаттықтырушылар және әкімшілік бөлмелері |
 |
 |
 |
| 8 | Медициналық кабинет |
 |
 |
 |
| 9 | Әдістемелік кабинет |
 |
 |
 |
| 10 | Радиоторабы |
 |
 |
 |
| 11 | Массаж бөлмесі |
 |
 |
 |
| 12 | Монша (хауыз) |
 |
 |
 |
| 13 | Кино-зертхана |
 |
 |
 |
| 14 | Зертхана (шеберхана) |
 |
 |
 |
| 15 | Кітапхана |
 |
 |
 |
| 16 | Қамба |
 |
 |
 |
| 17 | Қойма |
 |
 |
 |

 **4. Тұрғын жайлар және басқа да ғимараттар**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
р/с | Атауы және мақсаты | Бөлмелердің саны | Орындардың саны | Пайдалы алаңы | Қабаттардың саны | Ескерту |
| 1 | Қонақ үй |
 |
 |
 |
 |
 |
| 2 | Жатақхана |
 |
 |
 |
 |
 |
| 3 | Жеке үйлер |
 |
 |
 |
 |
 |
| 4 | Ас блогы |
 |
 |
 |
 |
 |
| 5 | Асхана |
 |
 |
 |
 |
 |
| 6 | Клуб |
 |
 |
 |
 |
 |
| 7 | Демалыс бөлмесі |
 |
 |
 |
 |
 |

 **5. Көрермендерге арналған ғимарат**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
р/с | Атауы және құрастыру ерекшіліктері | Саны | Қатарлардың саны | Орындардың саны | Ілгектердің саны | Санитарлық аспаптардың саны | Ескерту |
| 1 | Мінбе |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 2 | Балкон |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 3 | Шешінетін орын Дәретхана |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 4 | Дәретхана (ерлер) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 5 | Дәретхана (әйелдер) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 6 | Буфет/асхана |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 7 | Фойе |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
| 8 | Мейрамхана/ дәмхана |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 **6. Спорт ғимараты туралы мәліметтер**

      1. Спорт ғимаратын пайдалануға қабылдап алу туралы мемлекеттік

комиссия актісінің нөмірі мен қол қойылған күні.

      2. Шұғылданушылардың сандық құрамының және спорт ғимаратының

тәуліктік жұмыс режимінің жоспарлы-есептік көрсеткіштері:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Спорт ғимараттарының атауы | Шұғылданушылардың саны (барынша көбі) | Бір адамға арналған шаршы метрлердің нормасы | Пайдаланатын сағаттардың саны |
| 1 | Шешінетін орын |
 |
 |
 |
| 2 | Жуынатын орын |
 |
 |
 |
| 3 | Дәретхана |
 |
 |
 |
| 4 | Фойе |
 |
 |
 |
| 5 | Киім ілгіш |
 |
 |
 |
| 6 | Қызмет көрсететін персоналдың бөлмелері |
 |
 |
 |
| 7 | Жаттықтырушылар және әкімшілік бөлмелері |
 |
 |
 |
| 8 | Медициналық кабинет |
 |
 |
 |

      3. Спорт ғимаратының санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы

нормалар мен талаптарға сәйкестігі туралы берілген қорытындылардың

нөмірлері мен берілген күні.

      4. Бар спорт жабдықтары мен құрал-саймандарының болуы туралы

ақпарат (еркін нысанда жасалады).

      5. Спорт ғимаратының мүмкіндігі шектеулі адамдардың келуіне

қолжетімді екендігі туралы ақпарат (еркін нысанда жасалады).

      6. Толықтырулар мен ескертулер.

      Паспортты жасағандар:

      Спорт ғимараты қарамағындағы ұйымның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

өкілі

      Мемлекеттік органның маманы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Толтыру күні 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Спорт ғимараттарына санаттар беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

2 қосымша

 **Шығыс Қазақстан облысы**
**Орталықтарының мекенжайлары және байланыс деректері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №р/н | Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер) | Орналасқан мекенжайы | Байланыс деректері |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2 | Өскемен қалалық № 1 бөлімі | Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1-үй | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3 | Өскемен қалалық № 2 бөлімі | Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1-үй | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4 | Глубокое аудандық бөлімі | Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5 | Зайсан аудандық бөлімі | Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6 | Зырян аудандық бөлімі | Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катонқарағай аудандық бөлімі | Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8 | Күршім аудандық бөлімі | Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9 | Риддер қалалық бөлімі | Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10 | Тарбағатай аудандық бөлімі | Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11 | Ұлан аудандық бөлімі | Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12 | Шемонаиха аудандық бөлімі | Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13 | Семей қалалық № 1 бөлімі | Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14 | Семей қалалық № 2 бөлімі | Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15 | Абай аудандық бөлімі | Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16 | Аягөз қалалық бөлімі | Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17 | Бесқарағай аудандық бөлімі | Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18 | Бородулиха аудандық бөлімі | Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй  | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19 | Жарма аудандық бөлімі | Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98 -үй | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20 | Курчатов қалалық бөлімі | Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21 | Көкпекті аудандық бөлімі | Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көшесі, 38-үй | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22 | Үржар аудандық бөлімі | Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй | 8 (72230) 2-19-85 |

«Спорт ғимараттарына санаттар беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

3 қосымша

 **1-кесте. Әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (рәсiмдердiң) кезектiлiгi**
**мен өзара iс-әрекеттердiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы Әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) уәкілеттілігі мен өзара**
**іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | ҚФБ атауы | ҚФБ 1
Орталықтың инспекторы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу | Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру- өкімдік шешімдер) | Журналға белгілеу | Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына беру | Бұрыштама қою | Құжаттарды комиссия қарауына беру |
| 5 | Орындау мерзімі | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 1 сағат |
| Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады) |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 |

кестенің жалғасы:

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | ҚФБ атауы | ҚФБ 5
Комиссия | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | ҚФБ 1
Орталықтың инспекторы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операция ның) және олардың сипаттамасының атауы | Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың, бұйрықтан үзінді көшірменің жобасын дайындау | Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою | Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықты, бұйрықтан үзінді көшірмені тіркеу. Орталыққа бұйрықтан үзінді көшірмесін беру | Алушыға спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер) | Комиссия хаттамасы | Бұйрықтан үзінді көшірменің немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы | Қолы | Журналға белгілеу | Журналға белгілеу |
| 5 | Орындау мерзімі | Құжаттар тапсырылған күннен бастап 4 күнтізбелік күн ішінде | 1 күн | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде |
| Орталықта мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап 7 жұмыс күнінен аспайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жол берілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн қалғанда ұсынады |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 6 | 7 | 8 | 9 |
 |

 **2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс**

|  |
| --- |
| Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші іс-әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау | 4-ші іс-әрекет
Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | 6-шы іс-әрекет
Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 7-ші іс-әрекет
Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою | 8-ші іс-әрекет
Спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Бұйрықтан үзінді көшірмесін Орталыққа беру |
| Орталықтың инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға спорт ғимаратына санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру |
 |

 **3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс**

|  |
| --- |
| Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау және тіркеу, одан әрі ол құжаттарды жергілікті атқарушы органға беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші іс-әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау | 4-ші іс-әрекет
Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорт ғимаратына санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | 6-шы іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 7-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | 8-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру |
| Орталықтың инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру |
 |

«Спорт ғимараттарына санаттар беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

4 қосымша

 **Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi**
**әкiмшiлiкiс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және ҚФБ**
**арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема**



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы

№ 339 қаулысымен бекітілген

 **«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi спорттық разряд,**
**біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты**
**жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты**
**нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi**
**бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты спорт төрешiсi**
**cпорттық санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты спорт төрешiсi cпорттық санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі - жергілікті атқарушы орган) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталықтар) арқылы көрсетеді.

      Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 22-1-бабының, 23-1 бабы 1-тармағының 8) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен бекітілген «Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты спорт төрешiсi cпорттық санаттар мен разрядтарын беру» мемлекеттік қызмет стандартының, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 5 наурыздағы № 02-02-18/29 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6864 нөмірімен тіркелген, Дене шынықтыру және спорт саласында азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу мен шарттарының ережесі, сондай-ақ Жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға біліктілік санаттарын беру ережесі, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2008 жылғы 22 тамыздағы № 01-08/142 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 5306 нөмірімен тіркелген, спорттық атақтар мен разрядтар және спорттан төреші санаттарын берудің ережесі негізінде көрсетіледі.

      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз жеткізгіште 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан көшірме не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

      Мемлекеттік қызмет жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға, спортшыларға және спорт төрешілеріне (бұдан әрі - алушылар) спорттық разрядтары мен біліктіліктерін ресми тану мақсатында көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар**

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықтардың орналасқан жері мен жұмыс кестесі туралы ақпарат осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

      Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      Орталықтарда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

      Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды Орталықпен бекітілген кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырылады.

      6. Алушы мемлекеттік қызмет алу тәртібі, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты жергілікті атқарушы органның www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары, Орталықтардың стенділерінен ала алады, сондай-ақ осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген телефондар бойынша берілуі мүмкін.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады);

      2) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

      3) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

      8. Жергілікті атқарушы органның мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бас тартуы үшін негіздемелер тізбесі:

      1) алушы осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесін ұсынбаса;

      2) ұсынылған құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса;

      3) спортшыға спорттық атақтарды беру құжаттары тиісті норматив немесе талаптар орындалған сәттен бастап алты айдан асып кеткен мерзімде ұсынылса.

      Алушының осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, Орталықтың құжаттарды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

      Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың қызметкері алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

      Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, алушыға құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда екі жұмыс күні ішінде не болмаса мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде беріледі.

      9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

      1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

      2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

      Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

      3) жергілікті атқарушы органның маманы Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға береді;

      4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілейді;

      5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды спорт шеберлігіне кандидат, бірiншi спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты спорт төрешiсi cпорттық разрядтары мен санаттарын беру бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – комиссия) қарауға береді;

      6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

      7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуге және қол қоюға бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді береді;

      8) жергілікті атқарушы органның басшысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзіндіге не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөніндегі дәлелді жауапқа қол қояды;

      9) жергілікті атқарушы органның маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркей отырып (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда) Орталыққа жолдайды.

      Жергілікті атқарушы органнан дайын мемлекеттік қызмет нәтижесін қабылдаған кезде, Орталыққа түскен құжаттарды штрих-код сканердің көмегімен тіркейді;

      10) Орталықтың инспекторы қағаз тасығышта 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап береді.

      10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкер құрайды.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет**
**(өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы**

      11. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

      1) сұрауды қабылдау күні мен нөмірі;

      2) сұрау жасалған мемлекеттік қызмет түрі;

      3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

      4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;

      5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

      6) алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

      12. Алушы мемлекеттік қызмет алу үшін Орталыққа мынадай құжаттарды ұсынады:

      1) «Спорт шеберлігіне кандидат» спорттық атағын, «1 разрядтағы спортшы» спорттық разрядын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 2 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы ұсыным;

      жарыстың атауы, оны өткізу мерзімі мен орны көрсетілген, жарыстың бас төрешісі мен бас хатшысы қол қойған жарыс хаттамасынан үзінді;

      осы спорт түрінен республикалық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

      осы регламентке 3 қосымшаға сәйкес жарыстың бас төрешісі, бас хатшысы қол қойған бокс, күрес түрлері мен басқа да жекпе-жектердің нәтижелері туралы анықтама;

      2) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы» және «Біліктiлiгi орта деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      бұдан бұрынғы біліктілік санатын беру туралы куәліктің көшірмесі;

      осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысанда жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

      осы спорт түрінен республикалық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда).

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы» және «Біліктiлiгi орта деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы» санаттарын беру осы регламентке 6-қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      3) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірінші санатты әдіскер» және «Біліктiлiгi орта деңгейдегi бірінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы-жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірінші санатты әдіскер» және «Біліктiлiгi орта деңгейдегi бірінші санатты әдіскер» санаттарын беру осы регламентке 6-қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      4) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      спорт түрінен республикалық федерацияның спортшының соңғы 2 жылдағы жетістіктері көрсетілген, санат беру туралы мөрмен расталған қолдаухаты;

      бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы-жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру осы регламентке 6 қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      5) «Бірінші санатты спорт төрешісі» төреші санатын беру бойынша:

      Қазақстан Республикасының спорттық жіктегішінің талаптарына сәйкес төрешілік практика курсынан өткенін растайтын құжат.

      Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, содан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

      Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері қатысады:

      1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);

      2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);

      3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);

      4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);

      5) комиссия (ҚФБ 5).

      14. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттердi (рәсiмдердi) орындау мерзiмi көрсетіліп, әрбiр ҚФБ бойынша әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (рәсiмдердiң) кезектiлiгi мен өзара iс-әрекеттердiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 7 қосымшасында көрсетiлген.

      15. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететiн сызба осы регламенттiң 8 қосымшасында көрсетiлген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың**
**жауапкершілігі**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы,

біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi

санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер,

бірiншi санатты спорт төрешiсi спорттық

разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

1 қосымша

 **Шығыс Қазақстан облысының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының**
**мекенжайлары мен байланыс деректері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| р/с№ | Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер) | Орналасқан мекенжайы | Байланыс деректері |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2 | Өскемен қалалық № 1 бөлімі | Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1-үй | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3 | Өскемен қалалық № 2 бөлімі | Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1-үй | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4 | Глубокое аудандық бөлімі | Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5 | Зайсан аудандық бөлімі | Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6 | Зырян аудандық бөлімі | Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катонқарағай аудандық бөлімі | Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8 | Күршім аудандық бөлімі | Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9 | Риддер қалалық бөлімі | Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10 | Тарбағатай аудандық бөлімі | Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11 | Ұлан аудандық бөлімі | Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12 | Шемонаиха аудандық бөлімі | Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй  | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13 | Семей қалалық № 1 бөлімі | Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14 | Семей қалалық № 2 бөлімі | Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15 | Абай аудандық бөлімі | Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16 | Аягөз аудандық бөлімі | Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17 | Бесқарағай аудандық бөлімі | Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18 | Бородулиха аудандық бөлімі | Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй  | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19 | Жарма аудандық бөлімі | Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98 -үй | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20 | Курчатов қалалық бөлімі | Курчатов ауданы, Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21 | Көкпекті аудандық бөлімі | Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көшесі, 38-үй | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22 | Үржар аудандық бөлімі | Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй | 8 (72230) 2-19-85 |

«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы,

біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi

санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер,

бірiншi санатты спорт төрешiсi

спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

2 қосымша

Нысан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ҰСЫНЫМ** | Атағы | Түрлі түсті сурет
(2 дана) 3,5 х 4,5 |
| Спорт түрі |
| Тегі, аты, әкесінің аты
(мемлекеттік және орыс
тілдерінде толтырылады) | Туған күні |
| Ұсынып отырған өңір
(облыс, қала) | Ведомство | Спорт мектебі |
| Оқу, жұмыс орны | Білімі | Дене шынықтыру білімі |
| Спортпен шұғылдану өтілі |
| Үйінің мекенжайы |
| Алдыңғы атағы | Атақ берілген немесе
расталған күні |
| Спортшыны даярлаған
жаттықтырушының Т.А.Ә. | Жаттықтырушылық санаты |
| Бастапқы дене шынықтыру
ұйымыБасшы \_\_\_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дене шынықтыру
және спорт
басқармасы (облыс,
қала)Басшы \_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ | Осы спорт түрінен
Қазақстан
Республикасының
федерациясыБасшы \_\_\_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ |

Комиссияның қарауына келіп түскен күні: 20\_\_\_ жыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Негізгі көрсеткіштер (нормативтер) |
| Орындаған күні (күні, айы, жылы) | Жарыстардың атауы | Жарыс дәрежесі, санаты | Көрсеткен нәтижесі |
| Төреші лауазымы | Төрешінің Т.А.Ә. | Қала (ел) | Төрешілік санаты |
| Бас төреші |
 |
 |
 |
| Бас хатшы |
 |
 |
 |
| Аға төреші |
 |
 |
 |
| Атақ беру туралы белгі | Жауапты тұлға (Т.А.Ә.) | Лауазымы |
| Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгі
Жіберілген күні 20\_\_ жыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы,

біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта

деңгейдегi бірiншi санатты әдiскер,

бірiншi санатты спорт төрешiсi спорттық

разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

3 қосымша

Нысан

 **Нәтижелер туралы анықтама**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді

                         Т.А.Ә.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы

Жарыстың өткен мерзімі және орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Салмақ санаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг дейін.

Алған орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аталған салмақ санатында қатысқан спортшылардың саны \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Спортшының Т.А.Ә. | Облысы (қаласы) | Спорттық атағы | Нәтижесі |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Жарыстардың бас төрешісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (Т.А.Ә.)

Жарыстың бас хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (Т.А.Ә.)

Жарыстың бас төрешісінің қолы өткізуші ұйымның мөрімен расталады

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Жаттықтырушылар, әдіскерлер, нұсқаушылардың біліктілік санаттарын

               беру ережелерімен таныстым)

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi бірiншi санатты жаттықтырушы,

біліктiлiгi жоғары деңгейдегi бірiншi

санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты

әдiскер, бірiншi санатты спорт төрешiсi

спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

4 қосымша

Нысан

Біліктілік комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе

             жергілікті атқарушы органның атауы)

 **Өтініш**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (спорт түрі)

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Біліктілік санаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спорттық атағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

атағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жұмыс орны, атқаратын қызметі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Үйінің мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ беру

туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Біліктілік санатын беру үшін мына жұмыс нәтижелерін негіз ретінде

санаймын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (жеке қолы)

«Cпорт шеберлігiне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты

жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi

бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты

спорт төрешiсi спорттық разрядтары

мен санаттарын беру» мемлекеттік қызмет

регламентіне 5 қосымша

Нысан

 **Жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды даярлауы туралы анықтама**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с№ | Дайындаған спортшының тегі, аты | Туған жылы | Спортшымен жұмыс істеген өтілі | Растаушы құжат | Спорттық нәтижесі | Қайда тіркелген (берілген) | Растаушы құжат |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының қолы

      М.О. \_\_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Облыстық спорт басқармасы бастығының қолы

      М.О. \_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Cпорт шеберлігіне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты

жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi

бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты

спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен

санаттарын беру» мемлекеттік қызмет

регламентіне 6 қосымша

 **Дене шынықтыру және спорт ұйымдары қызметкерлерінің**
**лауазымдарына арналған біліктілік талаптары**

**1. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi бiрiншi санатты жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 5 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс, соның iшiнде:

      Олимпиада, Параолимпиада, Сурдолимпиада ойындарына бiр қатысушыны дайындау;

      Азия ойындарында, Азия Параолимпиадалық, Сурдолимпиадалық ойындарында спорт түрлерiнен немесе спорттың ойын түрлерiнен бағдарламада жеке, командалық нөмiрлерде 4-6-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      әлем, Азия, Еуропа чемпионаттарына, Дүниежүзiлiк универсиадаларға бiр қатысушыны дайындау;

      мүгедектер спорты түрлерiнен әлем, Азия чемпионаттарында, Дүниежүзiлiк мүгедектер ойындарында, Азия жасөспiрiмдер параолимпиадалық ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерiнен 6-9-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      халықаралық кешендi жеткiншектер арасындағы ойындарда спорттың жеке немесе ойын түрлерiнен 6-9-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      жеткiншектер арасында мүгедектер спорты түрiнен әлем немесе Азия чемпионаттарында 4-6-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      республиканың ұлттық құрама командасына екi спортшыны дайындау;

      республиканың жастар құрама командасына үш спортшыны дайындау;

      республиканың жасөспiрiмдер құрама командасына төрт спортшыны дайындау;

      спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжiне одан әрi жетілуі үшiн төрт спортшыны беру;

      елдiң құрама командасының бас, мемлекеттiк, аға жаттықтырушысы ретiнде кемiнде бiр жыл жаттықтырушы-оқытушы ретiнде жұмыс iстеу;

      дене шынықтыру және спорт жөнiндегi республикалық немесе облыстық уәкiлеттi органда кемiнде екi жыл ұйымдастыру-әдiстемелiк жұмыс iстеу.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу үдерісін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**2. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс өтiлi болуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**3. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi бiрiншi санатты жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс, соның iшiнде:

      Олимпиада, Параолимпиада, Сурдолимпиада ойындарының бiр қатысушысын дайындау;

      Азия ойындарында, Азия параолимпиадалық, сурдолимпиадалық ойындарында спорт түрлерiнен немесе ойын спорты түрлерiнен бағдарламада жеке, командалық нөмiрлерде 4-6-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      әлем, Азия, Еуропа чемпионаттарының, Дүниежүзiлiк универсиадалардың бiр қатысушысын дайындау;

      мүгедектер спорты түрлерiнен әлем, Азия чемпионаттарында, Дүниежүзiлiк мүгедектер ойындарында, Азия жасөспiрiмдер параолимпиадалық ойындарда спорттың жеке немесе ойын түрлерiнен бiр қатысушыны немесе жастар мен студенттердiң әлем чемпионатында 1-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      кешендi халықаралық жасөспiрiмдер ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерiнен 6-9-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      жеткiншектер арасындағы әлем немесе Азия чемпионаттарында 4-6-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      республиканың ұлттық құрама командасына екi спортшыны дайындау;

      республиканың жастар құрама командасына үш спортшыны дайындау;

      республиканың жасөспiрiмдер құрама командасына төрт спортшыны дайындау;

      спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжiнде одан әрi жетілуі үшiн екi спортшыны беру;

      елдiң құрама командасының бас, мемлекеттiк, аға жаттықтырушысы ретiнде кемiнде бiр жыл жаттықтырушылық-оқытушылық жұмыс iстеу;

      дене шынықтыру және спорт жөнiндегi республикалық немесе облыстық уәкiлеттi органда кемiнде екi жыл ұйымдастыру-әдiстемелiк жұмыс iстеу.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**4. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi санаты жоқ жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру) немесе орта (толық) жалпы бiлiм және «Қазақстан Республикасының спорт шеберiнен» төмен емес спорттық атағының болуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**5. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi бiрiншi санатты әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс, соның iшiнде:

      жоғары оқу орындарындағы дене тәрбиесi және спорттық жаттықтыру саласындағы кемiнде 2 жыл ғылыми-оқытушылық жұмысы;

      спорттан бiлiктiлiгі жоғары деңгейдегi екiншi санатты әдiскер лауазымындағы кемiнде 1 жыл жұмыс өтiлi;

      жоғары спорт шеберлiгi мектептерiндегi ұйымдастырушылық-әдiстемелiк және басқарушылық жұмыс, жоғары және орта арнаулы оқу орындарындағы 2 жыл iшiндегi оқытушылық жұмыс;

      республикалық және облыстық уәкiлеттi органдарындағы 2 жыл iшiндегi ұйымдастырушылық-әдiстемелiк және басқарушылық жұмыс.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**6. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi санаты жоқ әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру).

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, оқу сабақтарын өткізуде қауіпсіздік техникасын, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**7. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi бiрiншi санатты әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс өтiлi;

      дене тәрбиесi және спорттық жаттықтыру саласындағы кемiнде 2 жыл ғылыми-оқытушылық жұмыс;

      спорттан бiлiктiлiктiлігі орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер лауазымындағы кемiнде 1 жыл жұмыс өтiлi;

      жоғары спорт шеберлiгi мектептерiндегi 2 жыл iшiндегi ұйымдастырушылық-әдiстемелiк және басқарушылық жұмыс;

      дене шынықтыру және спорт саласындағы республикалық және облыстық уәкiлеттi органдарындағы 2 жыл iшiндегi ұйымдастырушылық-әдiстемелiк және басқарушылық жұмыс.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, оқу сабақтарын өткізуде қауіпсіздік техникасын, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**8. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi санаты жоқ әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру) немесе орта (толық) жалпы бiлiм немесе «Қазақстан Республикасының спорт шеберiнен» төмен емес спорттық атағының болуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**9. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi бiрiншi санатты**

**нұсқаушы-спортшы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары немесе орта бiлiм, соның iшiнде:

      Қазақстан Республикасының ұлттық командасының құрамында әлем чемпионаттарында 4-6-орын;

      Азия чемпионаттарында 1-3-орын, Азия ойындары мен Еуропа чемпионаттарында 3-5-орын;

      жастар арасындағы әлем чемпионаттарында 1-3-орын, олимпиадалық спорт түрлерiнен жастар арасындағы Азия чемпионаттарында 1-орын, олимпиадалық емес спорт түрлерiнен әлем чемпионаттарында 1-3-орын, олимпиадалық емес спорт түрлерiнен Азия чемпионаттарында 1-орын алу.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, еңбек заңнамасының негіздерін, техника қауіпсіздігі ережесін мен санитарлық-гигиеналық нормаларын және спорттық жаттықтыру негіздерін, оқу сабақтарын өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасын, спорт түрлерінен жарыстардың ережесін, допингке қарсы ережелерін.

«Cпорт шеберлігіне кандидат, бірiншi

спорттық разряд, біліктiлiгi жоғары

және орта деңгейдегi бірiншi санатты

жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi

бірiншi санатты нұсқаушы-спортшы,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

бірiншi санатты әдiскер, бірiншi санатты

спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен

санаттарын беру» мемлекеттік қызмет

регламентіне 7 қосымша

 **1-кесте. Әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (рәсiмдердiң) кезектiлiгi**
**мен өзара iс-әрекеттердiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) уәкілеттілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | ҚФБ атауы | ҚФБ 1
Орталықтың инспекторы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру | Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу | Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер) | Жұрналға белгілеу | Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына беру | Бұрыштама қою | Құжаттарды комиссия қарауына беру |
| 5 | Орындау мерзімі | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 1 сағат |
| Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады) |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 |

кестенің жалғасы:

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының  ағынының) № | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2  | ҚФБ атауы | ҚФБ 5
Комиссия | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | КФБ 1 Орталықтың инспекторы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Спорттық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмеге не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Орталыққа спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру | Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру- өкімдік шешімдер) | Комиссия хаттамасы | Бұйрықтың, бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жобасын дайындау | Бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | Жұрналға тіркеу, бұйрықтан үзінді көшірмесін беру не Орталыққа мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру | Жұрналға белгілеу |
| 5 | Орындау мерзімі | Құжаттар тапсырылған күннен бастап 28 күнтізбелік күн ішінде | 1 күн | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде |
| Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады) |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 6 | 7 | 8 | 9 |
 |

 **2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс**

|  |
| --- |
| Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және осы құжаттарды одан әрі жергілікті атқарушы органға беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші іс-әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу | 4-ші іс-әрекет
Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссия қарауына беру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | 6-шы іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 7-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою | 8-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу. Бұйрықтан үзінді көшірмесін Орталыққа беру |
| Орталықтың инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру |
 |

 **3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс**

|  |
| --- |
| Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау, тіркеу және одан әрі осы құжаттарды жергілікті атқарушы органға беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу. Құжаттарды жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға беру |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші іс-әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау | 4-ші іс-әрекет
Құжаттардың толықтығын тексеру және құжаттарды комиссияның қарауына беру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау. Хаттама ресімдеу | 6-шы іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 7-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | 8-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру |
| Орталықтың инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру  |
 |

«Спорт шеберлігіне кандидат, бірінші

спорттық разряд, біліктілігі жоғары

және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы,

біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және

орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, бірінші

санатты спорт төрешісі спорттық

разрядтары санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

8 қосымша

 **Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік**
**іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара**
**байланысты көрсететін сызба**



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 339

қаулысымен бекітілген

 **«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер арасындағы бірiншi, екiншi**
**және үшiншi, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi**
**санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi**
**санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта**
**деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт төрешiсi спорттық**
**разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - жергілікті атқарушы органдар) тізбесі, мекенжайлары мен байланыс деректері, осы стандартқа 1 қосымшада көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - Орталықтар) арқылы көрсетеді.

      Мемлекеттік қызметтің шалғайдағы елді мекендердің тұрғындарына қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметті мобильді орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Дене шынықтыру және спорт туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 2 желтоқсандағы Заңының 22-1-бабы, 23-1 бабы 2-тармағының 6) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі № 981 қаулысымен бекітілген «Екiншi және үшiншi разрядтар, бірiншi, екiншi және үшiншi жасөспiрiмдік разрядтар, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру» мемлекеттік қызмет стандарты, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6864 нөмірімен тіркелген, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 5 наурыздағы № 02-02-18/29 бұйрығымен бекітілген дене шынықтыру және спорт саласында азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу мен шарттарының ережесі, сондай-ақ Жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға біліктілік санаттарын беру ережесі, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 5306 нөмірімен тіркелген, Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрінің міндетін атқарушының 2008 жылғы 22 тамыздағы № 01-08/142 бұйрығымен бекітілген спорттық атақтар мен разрядтар және спорттан төреші санаттарын берудің ережесі негізінде көрсетіледі.

      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз тасығышта 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

      Мемлекеттік қызмет жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға, спортшыларға және спорт төрешілеріне (бұдан әрі - алушылар) спорттық разрядтары мен біліктіліктерді ресми тану мақсатында көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар**

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш беретін Орталықтардың орналасқан жері туралы ақпарат осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

      Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін мекен-жайлары мен байланыс деректері осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген жергілікті атқарушы органдарда күнде көрсетіледі.

      Орталықта мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

      Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      Мобильді орталықтар құжаттар қабылдауды ХҚКО бекіткен кестеге сәйкес, бірақ бір елді мекенде кемінде алты жұмыс сағаты бойы жүзеге асырады.

      6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпарат алу тәртібі Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агентігінің www.mts.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде, жергілікті атқарушы органдардың стенділерінде орналастырылады, сондай-ақ нөмірлері осы регламенттің 1 және 2 қосымшасында көрсетілген телефондар арқылы берілуі мүмкін.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте жергілікті атқарушы орган мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда ұсынады);

      2) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

      3) алушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

      8. Жергілікті атқарушы органдар аталған мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес мынадай негіздемелер бойынша бас тартады:

      1) осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесі ұсынылмаса;

      2) құжаттарда жалған немесе бұрмаланған деректер анықталса;

      3) спортшыға спорттық атақтарды беру құжаттарын тиісті норматив немесе талаптар орындалған сәттен бастап алты айдан асып кеткен мерзімде ұсынылса.

      Орталықтың құжаттар қабылдаудан бас тартудың негіздемесі болып алушы осы регламенттің 12-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбауы болып табылады.

      Құжаттар қабылдаудан бас тартқан кезде Орталықтың инспекторы алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып қолхат береді.

      Өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап, құжаттар толық ұсынылмаған не мемлекеттік қызмет көрсету үшін белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда алушыға екі күндік мерзімде беріледі.

      Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату үшін негіздеме жоқ.

      9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

      1) алушы Орталыққа өтініш және құжаттар береді;

      2) Орталықтың инспекторы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жергілікті атқарушы органға жолдайды.

      Орталықтан құжаттар пакетін жергілікті атқарушы органға жіберу мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде құжаттардың жылжуын бақылауға мүмкіндік беретін штрих-код сканерінің көмегімен тіркеледі;

      3) жергілікті атқарушы органның маманы Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркейді (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда), келіп түскен құжаттарды тіркейді және жергілікті атқарушы органның басшысына қарауға береді;

      4) қарағаннан кейін жергілікті атқарушы органның басшысы жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілейді;

      5) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексереді және құжаттарды екiншi және үшiншi разрядтар, бірiншi, екiншi және үшiншi жасөспiрiмдік разрядтар, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру бойынша жергілікті атқарушы органның комиссиясына (бұдан әрі – комиссия) қарауға береді;

      6) комиссия ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады және хаттамамен ресімделетін спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдайды;

      7) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды. Жергілікті атқарушы органның басшысына келісуге және қол қоюға бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді береді;

      8) жергілікті атқарушы органның басшысы спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзіндіге не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөніндегі дәлелді жауапқа қол қояды;

      9) жергілікті атқарушы органның маманы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Орталықтың ақпарат жүйесінде тіркей отырып (жергілікті атқарушы органда жеке ақпарат жүйесі болмаған жағдайда) Орталыққа жолдайды.

      Жергілікті атқарушы органнан дайын мемлекеттік қызмет нәтижесін қабылдаған кезде, Орталыққа түскен құжаттарды штрих-код сканердің көмегімен тіркейді;

      10) Орталықтың инспекторы алған құжаттардың сапасын тексереді және қағаз тасығышта 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап береді.

      10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет**
**(өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы**

      11. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

      1) сұрауды қабылдау күні мен нөмірі;

      2) сұрау жасалған мемлекеттік қызмет түрі;

      3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

      4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;

      5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

      6) алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

      12. Алушы мемлекеттік қызмет алу үшін Орталыққа мынадай құжаттарды ұсынады:

      1) «бірінші жасөспірімдік разряд спортшысы», «екінші жасөспірімдік разряд спортшысы», «үшінші жасөспірімдік разряд спортшысы» спорттық разрядтарын беру бойынша:

      осы регламентке 3 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы ұсыным;

      жарыстың атауы, оны өткізу мерзімі мен орны көрсетілген, жарыстың бас төрешісі мен бас хатшысы қол қойған хаттамадан үзінді;

      осы спорт түрінен облыстық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері;

      осы регламентке 4 қосымшаға сәйкес жарыстардың бас төрешісі, бас хатшысы қол қойған бокс, күрес түрлері мен басқа да жекпе-жектердің нәтижелері туралы анықтамасы;

      2) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екінші санатты жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      бұдан бұрынғы біліктілік санатының берілуі туралы куәліктің көшірмесі;

      осы регламентке 6 қосымшаға сәйкес жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды дайындауы жөніндегі белгіленген нысандағы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);

      осы спорт түрінен облыстық федерацияның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» біліктілік санатын беруді қоспағанда).

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы–жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы» санаттарын беру осы регламенттің 7 қосымшасына сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      3) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты әдіскер», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламентке 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты әдіскер», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екiншi санатты әдіскер» санаттарын беру осы регламенттің 7 қосымшасына сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      4) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) бойынша:

      осы регламенттің 5 қосымшасына сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

      білімі туралы, біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың көшірмелері;

      еңбек кітапшасының немесе жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек шартының немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзіндінің көшірмесі немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтен тұратын мұрағат анықтамасы;

      спорт түрінен республикалық федерацияның спортшының соңғы 2 жылдағы жетістіктері көрсетілген, санатын беру туралы мөрмен расталған қолдаухаты;

      бұдан бұрынғы санатты беру туралы куәліктің көшірмесі.

      Мынадай құжаттардың мәліметтері:

      алушы – жеке тұлғаның жеке басын куәландырушы құжат;

      «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру осы стандартқа 7 қосымшаға сәйкес дене шынықтыру ұйымдарының қызметкерлері лауазымдарына арналған біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады;

      5) «Спорт төрешісі» төреші санатын беру бойынша:

      Қазақстан Республикасының спорттық жіктегішінің талаптарына сәйкес төрешілік тәжірибесін (курстар, семинарлардан өткенін) растайтын құжат.

      Құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері салыстыру үшін ұсынылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары алушыға қайтарылады.

      Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңба қойылған электрондық құжат нысанында алады.

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде мына құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - белгілі сатыдағы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері қатысады:

      1) Орталықтың инспекторы (ҚФБ 1);

      2) жергілікті атқарушы органның маманы (ҚФБ 2);

      3) жергілікті атқарушы органның басшысы (ҚФБ 3);

      4) жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы (ҚФБ 4);

      5) комиссия (ҚФБ 5).

      14. Осы регламенттің 8 қосымшасында әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеті (рәсімі) дәйектілігінің және өзара іс-қимыл жасасуының мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

      15. Осы регламенттің 9 қосымшасында мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба көрсетілген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың**
**жауапкершілігі**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

1 қосымша

 **Шығыс Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органдарының**
**мекенжайлары мен байланыс деректері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| р/б № | Жергілікті атқарушы органның атауы | Орналасқан мекенжайлары | Анықтама телефондары және электронды мекенжайлары |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | «Өскемен қаласы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Пермитин көшесі, 17-үй | тел. 8 (7232) 241238, e-mail: uprEconomika@oskemen.Kz |
| 2 | «Семей қаласы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Семей қаласы, Интернациональная көшесі, 8-үй  | тел. 8(7222) 522763, e-mail: http://akimsemey.gov.kz/ |
| 3 | «Риддер қаласы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Риддер қаласы, Семенова көшесі, 19-үй | тел. 8(72336) 46285, e-mail: http://ridder.gov.kz/ |
| 4 | «Курчатов қаласы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Курчатов қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 4-үй | тел. 8(72251) 23601, e-mail: Kurchatov.vko.gov.kz |
| 5 | «Абай ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбай көшесі, 5-үй | тел. 8(72252) 91660, e-mail: http://abay.vko. gov.kz/kaz/  |
| 6 | «Аягөз ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Абай бульвары, 14 үй | тел. 8(72237) 33032, e-mail: http://ayagos.vko. gov.kz/ru/ |
| 7 | «Бесқарағай ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Сейфуллин көшесі, 144-үй | тел. (72236) 91164, e-mail: http://beskaragay.vko. gov.kz/ |
| 8 | «Бородулиха ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 69-үй | тел. 8 (72351) 21557, e-mail: http://boroduliha.vko.gov.kz/ |
| 9 | «Глубокое ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 11 а-үй | тел. 8 (72331) 21220, e-mail: http://glubokoe.gov.kz/ |
| 10 | «Жарма ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 105-үй | тел. 8 (72347) 65667, e-mail: http://garma.vko.gov.kz/ |
| 11 | «Зайсан ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелдин көшесі, 54-үй | тел. (72340) 21857, e-mail: http://zaysan.vko. gov.kz/ |
| 12 | «Зырян ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Зырян ауданы, Зырян қаласы, Совет көшесі, 20-үй | тел. 8 (72335) 63344, e-mail: http://akimzyrian. gov.kz/ru/ |
| 13 | «Катонқарағай ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Катонқарағай ауданы, Үлкен нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 102-үй | тел. 8 (72341) 29531, e-mail: http://katon-karagay.vko.gov.kz/kz/ |
| 14 | «Көкпекті ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Ш. Фахрутдинов көшесі, 44 а-үй | тел.8 (72348) 21283, e-mail: http://kokpekti.vko. gov.kz/ru/ |
| 15 | «Күршім ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Күршім ауданы, Күршім ауылы, Ибежанов көшесі, 23-үй | тел.8 (72339) 22144, e-mail: http://kurchum.vko. gov.kz/ |
| 16 | «Тарбағатай ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 13-үй | тел. 8 (72346) 22236, e-mail: http://tarbagatay.vko. Gov.kz/ |
| 17 | «Ұлан ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Ұлан ауданы, Қ. Қайсенов кенті, 1-үй | тел. 8(72338) 27617, e-mail: http://www.ulan.vko. Gov.kz/ |
| 18 | «Үржар ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 122-үй | тел. 8 (72230) 34863, e-mail: http://urzhar.vko.gov. kz/ |
| 19 | «Шемонаиха ауданы әкімінің аппараты» ММ | Шығыс Қазақстан облысы, Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, Советтер көшесі, 59-үй | тел. 8 (72332) 31457, e-mail: economicshem@mail.kz |

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

2 қосымша

 **Шығыс Қазақстан облысының Орталықтарының мекенжайлары**
**мен байланыс деректері**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/н | Орталықтардың атауы (филиалдары, бөлімдер, бөлімшелер) | Орналасқан мекенжайы | Байланыс деректері |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | «Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы | Өскемен қаласы, Белинский көшесі, 37 а-үй | 8 (7232) 78-42-36
8 (7232) 28-94-67 |
| 2 | Өскемен қалалық № 1 бөлімі | Өскемен қаласы, Сәтпаев даңғылы, 20/1-үй | 8 (7232) 60-39-22 |
| 3 | Өскемен қалалық № 2 бөлімі | Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 99/1-үй | 8 (7232) 57-83-88
8 (7232) 22-81-37 |
| 4 | Глубокое аудандық бөлімі | Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Попович көшесі, 22-үй | 8 (72331) 2-23-35 |
| 5 | Зайсан қалалық бөлімі | Зайсан ауданы, Зайсан қаласы, Жангелді көшесі, 52 а-үй | 8 (72340) 2-67-81 |
| 6 | Зырян аудандық бөлімі  | Зырян ауданы, Зырян қаласы, Стаханов көшесі, 39-үй | 8 (72335) 6-02-39 |
| 7 | Катонқарағай аудандық бөлімі | Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылай хан көшесі, 96-үй | 8 (72341) 2-23-60 |
| 8 | Күршім аудандық бөлімі | Күршім ауданы, Күршім ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 77-үй | 8 (72339) 2-13-10 |
| 9 | Риддер қалалық бөлімі | Риддер қаласы, Семей көшесі, 12-үй

 | 8 (72336) 4-62-62 |
| 10 | Тарбағатай аудандық бөлімі | Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Абылай хан көшесі, 23-үй | 8 (72346) 2-24-96 |
| 11 | Ұлан аудандық бөлімі | Ұлан ауданы, Молодежный кенті, 9-үй | 8 (72338) 2-78-96 |
| 12 | Шемонаиха аудандық бөлімі | Шемонаиха ауданы, Шемонаиха қаласы, 3 ш/а, 12-үй | 8 (72332) 3-41-00 |
| 13 | Семей қалалық № 1 бөлімі | Семей қаласы, 408 квартал, 21-үй | 8 (7222) 33-57-97
8 (7222) 33-55-93 |
| 14 | Семей қалалық № 2 бөлімі | Семей қаласы, Найманбаев көшесі, 161 А-үй | 8 (7222) 52-69-29 |
| 15 | Абай аудандық бөлімі | Абай ауданы, Қарауыл ауылы, Құнанбаев көшесі, 12-үй | 8 (72252) 2-22-64 |
| 16 | Аягөз аудандық бөлімі | Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84-үй | 8 (72237) 5-24-32 |
| 17 | Бесқарағай аудандық бөлімі | Бесқарағай ауданы, Бесқарағай ауылы, Пушкин көшесі, 2 А-үй | 8 (72236) 9-06-30 |
| 18 | Бородулиха аудандық бөлімі | Бородулиха ауданы, Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25-үй | 8 (72351) 2-20-48 |
| 19 | Жарма аудандық бөлімі | Жарма ауданы, Қалбатау ауылы, Достық көшесі, 98-үй | 8 (72347) 6-54-00 |
| 20 | Курчатов қалалық бөлімі | Курчатов қаласы, Абай көшесі, 12-үй | 8 (72251) 2-21-66 |
| 21 | Көкпекті аудандық бөлімі | Көкпекті ауданы, Көкпекті ауылы, Шериаздан көшесі, 38-үй | 8 (72348) 2-21-71 |
| 22 | Үржар аудандық бөлімі | Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан көшесі, 116-үй | 8 (72230) 2-19-85 |

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

3 қосымша

Нысан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ҰСЫНЫМ** | Атақ | Түрлі түсті сурет
(2 дана) 3,5 х 4,5 |
| Спорт түрі |  |  |
| тегі, аты, әкесінің аты
(мемлекеттік және орыс
тілдерінде толтырылады) | Туған күні |
| Ұсынып отырған өңір
(облыс, қала) | Ведомство | Спорт мектебі |
| Оқу, жұмыс орны | Білімі | Дене шынықтыру
Білімі |
| Спортпен шұғылдану өтілі |
| Үйінің мекенжайы |
| Алдыңғы атағы | Атақ берілген немесе
расталған күні |
| Спортшыны даярлаған
жаттықтырушының Т.А.Ә. | Жаттықтырушылық санаты |
| Бастапқы дене
шынықтыру ұйымыБасшы \_\_\_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дене шынықтыру
және спорт
басқармасы
(облыс, қала)Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ | Аталған спорт түрінен
Қазақстан
Республикасының
федерациясыБасшы \_\_\_\_\_\_\_\_
МОКүні 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Комиссияның қарауына келіп түскен күні 20\_\_\_ жыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Негізгі көрсеткіштер (нормативтер) |
| Орындаған күні (күні, айы, жылы) | Жарыстардың атауы | Жарыс дәрежесі, санаты | Көрсеткен нәтижесі |
| Төреші лауазымы | Төрешінің Т.А.Ә. | Қала (ел) | Төрешілік санаты |
| Бас төреші |
 |
 |
 |
| Бас хатшы |
 |
 |
 |
| Аға төреші  |
 |
 |
 |
| Атақ беру туралы белгі | Жауапты тұлға (Т.А.Ә.) | Лауазымы |
|
 |
 |
 |
| Бас тартудың себебі және тәртіп бұзушылық туралы белгіжіберілген күні 20\_\_\_ жыл «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

4 қосымша

Нысан

 **Нәтижелер туралы анықтама**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді

                   Т.А.Ә.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы

Жарыстың өткен мерзімі және орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Салмақ санаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг дейін.

Алған орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аталған салмақ санатында қатысқан спортшылардың саны \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Спортшының тегі, аты | Облысы (қаласы) | Спорттық атағы | Нәтижесі |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Жарыстардың бас төрешісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (Т.А.Ә.)

Жарыстың бас хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (Т.А.Ә.)

Жарыстың бас төрешісінің қолы өткізуші ұйымның мөрімен расталады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Жаттықтырушылар, әдіскерлер, нұсқаушылардың біліктілік

            санаттарын беру ережелерімен таныстым)

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

5 қосымша

Нысан

Біліктілік комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомоствоның немесе

            жергілікті атқарушы органның атауы)

 **Өтініш**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (спорт түрі)

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спорттық атағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, құрметті атағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жұмыс орны, атқаратын қызметі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Үйінің мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ беру туралы мәселені

қарауыңызды сұраймын.

Спорттық атақты беру үшін мына жұмыс нәтижелерін негіз ретінде

санаймын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (жеке қолы)

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

6 қосымша

Нысан

 **Жаттықтырушы-оқытушының спортшыларды даярлауы туралы анықтама**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с№ | Дайындаған спортшының тегі, аты | Туған жылы | Спортшымен жұмыс істеген өтілі | Растаушы құжат | Спорттық нәтижесі | Қайда тіркелген (берілген)  | Растаушы құжат |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының қолы

      М.О. \_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Облыстық спорт басқармасы бастығының қолы

      М.О. \_\_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

7 қосымша

 **Дене шынықтыру және спорт ұйымдары қызметкерлерінің**
**лауазымдарына арналған біліктілік талаптары**

**1. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс, соның iшiнде:

      кешендi халықаралық жасөспiрiмдер ойындарында спорттың жеке немесе ойын түрлерiнен 6-8-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      жасөспiрiмдер арасында мүгедектер спорты түрлерiнен әлем немесе Азия чемпионаттарында 6-8-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатқа немесе спорт колледжiне одан әрi жаттығуы үшiн екi спортшыны тапсыру;

      облыстардың, Астана және Алматы қалаларының құрама командаларына үш спортшыны дайындау;

      дене шынықтыру және спорт жөнiндегi республикалық немесе облыстық уәкiлеттi органда кемiнде екi жыл ұйымдастыру-әдiстемелiк жұмыс iстеу;

      дене шынықтыру және спорт жоғары оку орнын немесе басқа жоғары оқу орнының дене тәрбиесi факультетiн үздiк бiтiргенi туралы дипломының, сондай-ақ көрсетiлген оқу орны мен факультеттi бiтiргенi туралы диплом мен «Қазақстан Республикасының спорт шеберiнен» төмен емес спорттық атағының болуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу үдерісін ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**2. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi екiншi санатты жаттықтырушы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 2 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс, соның iшiнде:

      әлем, Еуропа, Азия чемпионаттарына, Азия ойындарына, әлем кубогы кезеңдерiне, Дүниежүзiлiк жасөспiрiмдер ойындарына, ТМД, Балтық және Ресей өңiрлерi елдерiнiң халықаралық жасөспiрiмдер ойындарына спорттық жеке немесе ойын түрлерiнен бiр қатысушыны дайындау;

      мүгедектер спорты түрлерiнен әлем, Азия чемпионаттарына, Дүниежүзiлiк мүгедектер ойындарына, Азия жасөспiрiмдер паралимпиадалық ойындарына спорттық жеке немесе ойын түрлерiнен қатысушы бiр спортшыны немесе жастар және мүгедек студенттер арасындағы әлем чемпионатында 1-орын алған бiр спортшыны дайындау;

      спортта дарынды балаларға арналған мектеп-интернатта немесе спорт колледжiнде одан әрi жаттығу үшiн төрт спортшыны тапсыру;

      облыстардың, Астана және Алматы қалаларының құрама командаларына үш спортшыны дайындау;

      дене шынықтыру және спорт жөнiндегi республикалық немесе облыстық уәкiлеттi органда кемiнде екi жыл ұйымдастыру-әдiстемелiк жұмыс iстеу;

      дене шынықтыру және спорт жоғары оқу орнын немесе басқа жоғары оқу орнының дене тәрбиесi факультетiн үздiк бiтiргенi туралы дипломының, сондай-ақ көрсетiлген оқу орны мен факультеттi бiтiргенi туралы диплом мен «Қазақстан Республикасының спорт шеберiнен» төмен емес спорттық атағының болуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасында дене шынықтыру және спортты дамыту жөнiндегi стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, заманауи спорт ғылымы жетiстiктерiн, отандық және шетелдiк спорт түрін дамытудың жаңа медико-биологиялық және фармакологиялық әдiстерi мен үрдiстерiн, спорт түрiнен оқу-жаттығу процесiн ұйымдастыру, еңбек заңнамасының еңбектi қорғау, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормалары негiздерiн.

**3. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты**

**нұсқаушы-спортшы.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары немесе орта бiлiмі бар, соның ішінде Қазақстан Республикасының спорт түрлерiнен құрама командасының құрамында (спорт клубында) орын алуы.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, еңбек заңнамасының негiздерiн, техника қауiпсiздiгi ережесiн мен санитарлық-гигиеналық нормаларын және спорттық жаттықтыру негiздерiн, оқу сабақтарын өткiзу кезiндегi қауiпсiздiк техникасын, спорт түрлерiнен жарыстардың ережесiн, допингке қарсы ережелерін.

**4. Бiлiктiлiгi жоғары деңгейдегi екiншi санатты әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: жоғары бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 1 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс;

      жоғары оқу орнындағы дене тәрбиесi және спорттық жаттықтыру саласындағы кемiнде 1 жыл ғылыми-оқытушылық жұмысы;

      спорттан бiлiктiлiктiң жоғары деңгейдегi санатсыз әдiскер лауазымындағы жұмыс өтiлi.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, оқытудың әр түрлi кезеңдерiндегi спортшылардың даярлығын реттейтiн нормативтiк құжаттарын, оқу-жаттығу процесiн қамтамасыз ету нормативтерiн, оқу сабақтарын өткiзу кезiндегi қауiпсiздiк техникасын, дене шынықтыру және спорт саласындағы заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, еңбек заңнамасының, еңбектi қорғау негiздерiн, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормаларын.

**5. Бiлiктiлiгi орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер.**

      Бiлiктiлiк талаптары: орта бiлiм (дене шынықтыру), мамандығы бойынша кемiнде 1 жыл жұмыс өтiлi;

      жоғары оқу орнындағы дене тәрбиесi және спорттық жаттықтыру саласындағы кемiнде 1 жыл ғылыми-оқытушылық жұмыс;

      спорттан бiлiктiлiктiң орта деңгейдегi санатсыз әдiскер лауазымындағы кемiнде 1 жыл жұмыс өтiлi.

      Бiлуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Дене шынықтыру және спорт туралы», «Бiлiм туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы тiлдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын, оқытудың әр түрлi кезеңдерiндегi спортшылардың даярлығын реттейтiн нормативтiк құжаттарын, оқу-жаттығу процесiн қамтамасыз ету нормативтерiн, оқу сабақтарын өткiзу кезiндегi қауiпсiздiк техникасын, дене шынықтыру және спорт саласындағы заңнамалық және нормативтiк құқықтық актiлерін, еңбек заңнамасының, еңбектi қорғау негiздерiн, өрт қауiпсiздiгi мен санитарлық-гигиеналық нормаларын.

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

8 қосымша

 **1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) уәкілеттілігі**
**мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеті |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2  | ҚФБ атауы | ҚФБ 1
Орталықтың инспекторы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Алушы ұсынған құжаттарды штрих-код бере отырып тексеру және қабылдау. Құжаттарды қабылдау туралы қол хатты тіркеу және беру | Құжаттарды тіркеу | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу | Құжаттардың толықтығын тексеру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру- өкімдік шешімдер) | Журналға белгілеу | Журналға белгілеу | Бұрыштама қою | Құжаттарды комиссия қарауына беру |
| 5 | Орындау мерзімі | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 1 сағат |
| Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 |

кестенің жалғасы:

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеті |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2  | ҚФБ атауы | ҚФБ 5
Комиссия | ҚФБ 4
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы | ҚФБ 3
Жергілікті атқарушы органның басшысы | ҚФБ 2
Жергілікті атқарушы органның маманы | КФБ 1
Орталықтың инспекторы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Спорттық разряд немесе санат беру не спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтың үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды | Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу  | Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін не беру мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастыру- өкімдік шешімдер) | Комиссия хаттамасы | Бұйрықтан үзінді көшірмесінің не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы | Қолы | Орталыққа бұйрықтан үзінді көшірмесін беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру | Журналға белгілеу |
| 5 | Орындау мерзімі | Құжаттар тапсырылған күннен бастап 28 күнтізбелік күн ішінде | 1 күн | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде | 20 минут ішінде |
| Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы жүгінген сәттен бастап күнтізбелік 30 күннен аспайды |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 6 | 7 | 8 | 9 |
 |

 **2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс**

|  |
| --- |
| Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Алушы ұсынған құжаттарды штрих-код бере отырып тексеру және қабылдау. Құжаттарды қабылдау туралы қол хатты тіркеу және беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын белгілеу  | 4-ші іс-әрекет
Құжаттың толықтығын тексеру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы шешім қабылдау. Хаттама рәсімдеу | 6-шы іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтың жобасын, бұйрықтан үзінді көшірмесін дайындау  |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 7-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрыққа, бұйрықтан үзінді көшірмесіне қол қою | 8-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін тіркеу |
| Орталықтың инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді көшірмесін беру |
 |

 **3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама үдеріс**

|  |
| --- |
| Балама үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| Орталықтың инспекторы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 1-ші іс-әрекет
Алушы ұсынған штрих-код берілген құжаттарды тексеру және қабылдау. Құжаттарды тіркеу және алғандығы туралы қол хат беру | 2-ші іс-әрекет
Құжаттарды тіркеу |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 3-ші әрекет
Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысын анықтау | 4-ші іс-әрекет
Құжаттың толықтығын тексеру |
| Комиссия | Жергілікті атқарушы органның жауапты орындаушысы |
| 5-ші іс-әрекет
Спорттық разряд немесе санат беруден бас тарту туралы шешім қабылдау | 6-шы іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау |
| Жергілікті атқарушы органның басшысы | Жергілікті атқарушы органның маманы |
| 7-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | 8-ші іс-әрекет
Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу және оны Орталыққа беру |
| ХҚКО инспекторы |
 |
| 9-шы іс-әрекет
Алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру |
 |

«Екiншi және үшiншi, жасөспірімдер

арасындағы бірiншi, екiншi және үшiншi,

біліктiлiгi жоғары және орта деңгейдегi

екiншi санатты жаттықтырушы, біліктiлiгi

жоғары деңгейдегi екiншi санатты

нұсқаушы-спортшы, біліктiлiгi жоғары және

орта деңгейдегi екiншi санатты әдiскер, спорт

төрешiсi спорттық разрядтары мен санаттарын беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

9 қосымша

 **Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк**
**iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және ҚФБ арасындағы өзара**
**байланысты көрсететiн схема**



Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің

2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 339

қаулысымен бекітілген

 **«Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және**
**туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру»**
**мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Шығыс Қазақстан облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы (бұдан әрі – Басқарма) көрсетеді.

      2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 маусымдағы Заңының 12-бабы 12) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулысымен бекітілген «Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы қағаз тасығыштағы туристік ақпарат болып табылады.

      Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына (бұдан әрі – алушылар) көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне талаптар**

      5. Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы орган, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19 мекенжайы бойынша көрсетеді.

      Қабылдау алдын-ала жазылусыз және жылдам қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      6. Алушы мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Басқарманың www.sport.gov.kz веб-сайтынан немесе 8 7232 250668, 8 7232 252996 телефондары бойынша ала алады.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      бес жұмыс күнінен аспайды;

      сұрау берген кезде күтудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;

      мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздер жоқ.

      9. Алушыдан мемлекеттік қызмет алу туралы өтініш қабылдағаннан және мемлекеттік қызмет нәтижесін бергенге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі:

      1) алушы Басқармаға жазбаша сұраумен жүгінеді;

      2) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасының алушыдан жазбаша сұрауды қабылдауы және тіркеуі;

      3) Басқарма басшысының орындаушыны белгілеуі;

      4) орындаушының туристік ақпарат жобасын ресімдеуі және Басқарманың басшысына келісуі және қол қоюы үшін беруі;

      5) Басқарманың басшысы орындаушы дайындаған туристік ақпаратты тексереді және қол қояды, және Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасына береді;

      6) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы туристік ақпаратты тіркейді және мемлекеттік қызметті алушыға береді немесе почта арқылы жолдайды.

      10. Әр кезеңде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз санын бір қызметкер құрайды.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет**
**(өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы**

      11. Құжаттардың қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Алушы үшін қабылданғаны туралы белгі қойылған көшірме беріледі.

      12. Мемлекеттік қызмет алу үшін алушы Басқармаға жазбаша сұраумен жүгінеді.

      Жүгіну еркін түрде жазылады.

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мына құрылымдық-функционалдық бірліктері (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

      1) Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы (ҚФБ 1);

      2) басқарманың басшысы (ҚФБ 2);

      3) орындаушы (ҚФБ 3).

      14. Осы регламенттің 1 қосымшасында әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеті (рәсімі) дәйектілігінің және өзара іс-қимыл жасасуының мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

      15. Осы регламенттің 2 қосымшасында мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба көрсетілген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың**
**жауапкершілігі**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысында өздері қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіппен жауапты болады.

«Туристік, оның ішінде туристік әлеует,

туризм объектілері және туристік қызметті

жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

1 қосымша

 **1-кесте. Әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) уәкілеттілігі**
**мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті |
| 1 | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | ҚФБ атауы | ҚФБ 1
Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы | ҚФБ 2
Басқарманың басшысы | ҚФБ 3
Орындаушы | ҚФБ 2
Басқарманың басшысы | ҚФБ 1
Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы |
| 3 | Іс-әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) және олардың сипаттамасының атауы | Алушының жазбаша сұрауын қабылдау және тіркеу | Орындаушыны белгілеу | Туристік ақпараттың жобасын дайындау | Туристік ақпаратты тексеру және қол қою | Туристік ақпаратты тіркеу. Алушыға беру немесе почта арқылы жіберу |
| 4 | Аяқтау түрі (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім) | Журналға белгілеу | Бұрыштама қою | Туристік ақпарат | Қолы | Журналға белгілеу |
| 5 | Орындау мезгілі | 30 минуттан аспайды | 30 минуттан аспайды | 5 жұмыс күнінен аспайды | 30 минуттан аспайды | 1 жұмыс күнінен аспайды |
| 6 | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 |

 **2 кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс**

|  |
| --- |
| Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны) |
| ҚФБ 1
Басқарманың жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және есепке алуға жауапты тұлғасы | ҚФБ 2
Басқарманың басшысы | ҚФБ 3
Орындаушы |
| 1-ші іс-әрекет
Алушының жазбаша сұрауын қабылдау және тіркеу (30 минуттан аспайды) | 2-ші іс-әрекет
Орындаушыны белгілеу (30 минуттан аспайды) | 3-ші іс-әрекет
Туристік ақпаратты ресімдеу (5 жұмыс күнінен аспайды) |
| 5-ші іс-әрекет
Туристік ақпаратты тіркеу. Алушыға беру немесе почтамен жіберу (1 жұмыс күнінен аспайды) | 4-ші іс-әрекет
Туристік ақпаратты тексеру және қол қою (30 минуттан аспайды) |
 |

Баламалы үдеріс қарастырылмаған.

«Туристік, оның ішінде туристік әлеует,

туризм объектілері және туристік қызметті

жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру»

мемлекеттік қызмет регламентіне

2 қосымша

 **Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік**
**іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара**
**байланысты көрсететін сызба**



 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК