Қазақстан Республикасы  
 Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
 № 118 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**  
**көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «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 көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі әзірлеген.  
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың дене шынықтыру және спорт мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтырының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы жүзеге асырады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:  
      1) құжаттар топтамасын ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.  
      ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;  
      2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;  
      3) рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.  
      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – спорттық атақ беру туралы, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спортшыларға санаттар беру туралы, спорттан төреші санатын беру туралы бұйрықтан үзінді көшірме.  
      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.  
      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.  
      8. ХҚО-ның жұмыс кестесі – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға болады.  
      9. ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге қажетті құжаттардың тізбесі:  
      1) «2 разряд спортшысы», «3 разряд спортшысы», «1 жасөспірімдік разряд спортшысы», «2 жасөспірімдік разряд спортшысы», «3 жасөспірімдік разряд спортшысы» спорттық разрядтарын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:  
      көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      бастапқы спорттық ұйымның мөрімен және қолымен расталған қолдаухаты;  
      спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған облыстық және (немесе) қалалық жарыстар, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған жарыстар немесе аудандық, қалалық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған аудандық жарыстар хаттамаларының көшірмелері;  
      көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      2) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты жаттықтырушы», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екінші санатты жаттықтырушы» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:  
      көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
      кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;  
      жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жаттықтырушының спортшыларды дайындауы туралы анықтама («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);  
      спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, спорт түрі бойынша облыстық федерация болмаған жағдайда, облыстық дене шынықтыру және спорт жөніндегі атқарушы органның мөрімен расталған жарыстар хаттамаларының көшірмелері («Біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі санаты жоқ жаттықтырушы» санатын беруді қоспағанда);  
      көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      3) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты әдіскер», «Біліктiлiгi орта деңгейдегi екінші санатты әдіскер» санаттарын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:  
      көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
      кәсіптік білімі туралы дипломның көшірмесі;  
      жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;  
      көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      4) «Біліктiлiгi жоғары деңгейдегi екінші санатты нұсқаушы-спортшы» санатын беру (және/немесе растау) туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:  
      көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
      білімі туралы дипломның көшірмесі;  
      жұмыс берушінің оны тоқтату күні мен негіздемесі туралы белгісі бар еңбек кітапшасының немесе еңбек шартының, немесе еңбек шартын жасау және тоқтату негізінде еңбек қатынастарының туындауын және тоқтатылуын растайтын жұмыс берушінің актісінен үзінді көшірме, немесе қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама;  
      спорт түрі бойынша облыстық федерацияның мөрімен расталған, облыстық федерация болмаған жағдайда нұсқаушы-спортшы құрамына кіретін ұйымның мөрімен расталған санат беру туралы қолдаухат;  
      көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      5) «Спорт төрешісі» төреші санатын беру туралы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін:  
      жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін керек);  
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;  
      Қазақстан Республикасының спорттық жіктемесінің талаптарына сәйкес төрешілік тәжірибесін (курстар, семинарлардан өткенін) растайтын құжат;  
      көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде – жеке тұлғаның уәкілетті өкілінің жеке басын куәландыратын құжат және өкілдікке өкілеттіктерді куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі).  
      Спорттық атақ беру туралы куәлік, жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушы-спотшыларға санаттар беру туралы куәлік, спорттан төреші санатын беру туралы куәлік жоғалған жағдайда, көрсетілген қызметті алушы ХҚО-да осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысанды толтыруы тиіс.  
      Көрсетілетін қызметті алушының, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерін ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.  
      ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жазбаша келісім алады.  
      Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері түпнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың шығарылған электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.  
      ХҚО арқылы құжаттар қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:  
      сұраудың қабылданған күні мен нөмірі;  
      сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;  
      қоса берілген құжаттардың атауы мен саны;  
      құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;  
      құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);  
      көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары.  
      ХҚО-да дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға оның қызметкері қолхат негізінде, жеке басын куәландыратын құжатын және сенімхатты (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде береді.  
      Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға келмесе, ХҚО оның бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.  
      Көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ға дайын құжаттарды алуға бір ай өткен соң жүгінсе, ХҚО бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салу жолдайды. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды ХҚО-ға жібереді, содан кейін ХҚО дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.  
      10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін**  
**қызметті берушінің, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және**  
**(немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне**  
**(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.  
      Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.  
      Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады.  
      ХҚО-ның қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.  
      ХҚО кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні өтініштің екінші данасына немесе өтініштің ілеспе хатына қойылады) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жіберіледі.  
      Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.  
      Көрсетілетін қызметті берушіге оның шағымының қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.  
      Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.  
      Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.  
      Көрсетілетін қызметті алушының шағымы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.  
      12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

**4. Мемлекеттік қызметті халыққа қызмет көрсету орталықтары**  
**арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар**

      13. Көрсетілетін қызмет беруші денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке келе алмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған кезде) ХҚО қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шыға отырып жүзеге асырады.  
       14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:   
      1) Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігінің www.sport.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік қызметтер» бөлімінде;  
      2) ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.  
      15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.  
      16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы не мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша анықтама қызметінен алуға болады.

«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 көрсетілетін қызмет    
 стандартына              
 1-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті  
                      атқарушы органның атауы)

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

**ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(спорт түрі)

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
құрметті атағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
жұмыс орны, атқаратын қызметі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
жаттықтырушы-оқытушылық жұмыс өтілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
беру туралы мәселені қарауыңызды сұраймын.

Мына жұмыс нәтижелерін біліктілік санатын беру үшін негіздеме ретінде  
санаймын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жаттықтырушының, әдіскердің, нұсқаушы-спортшының лауазымдарына  
арналған біліктілік талаптарымен таныстым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                      (жеке қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісемін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«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 көрсетілетін қызмет    
 стандартына              
 2-қосымша

Нысан

**Жаттықтырушының спортшыларды даярлауы туралы**  
**АНЫҚТАМА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Дайындаған спортшының тегі, аты әкесінің аты (бар болса) | Туған жылы | Спортшымен жұмыс істеген өтілі | Растаушы құжат | Спорттық нәтижесі | Тіркелген (берілген) орны | Растаушы құжат |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Басшының қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
М.О. 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дене шынықтыру және спорт жөніндегі  
 облыстық (республикалық маңызы   
бар қаланың, астананың) басқарма басшысының қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О. 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«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 көрсетілетін қызмет    
 стандартына             
 3-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дене шынықтыру және спорт жөніндегі ведомствоның немесе жергілікті  
                        атқарушы органның атауы)

біліктілік комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ӨТІНІШ**

Мен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша  
       (атағы)                         (спорт түрі)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаланың/облыстың  
       (спорттық атағына ұсыныс берілген жер)  
тұрғыны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жоғалуына байланысты куәлікті  
        (спорттық атақ берілген жылды  
                 шамамен көрсету)  
жаңадан беруді сұраймын.

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                      (жеке қолы)

«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 көрсетілетін қызмет   
 стандартына             
 4-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не ұйымының атауы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**  
**қолхат**

      «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15  
cәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын  
басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК  
филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет  
көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды  
қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында  
көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:  
      Жоқ құжаттардың атауы:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) ....  
ұсынбауыңызға байланысты бас тартады.  
      Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

      Аты-жөні (ХҚО қызметкері)                                (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Алды: аты-жөні/көрсетілетін қызметті алушының қолы

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

Қазақстан Республикасы  
 Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
 № 118 қаулысына     
 1-қосымша

Еңбек сіңірген спортшылар мен   
 жаттықтырушыларға ай сайынғы    
 материалдық қамсыздандыру     
түрiнде өмiр бойы төлем төлеудiң  
 ережесiне              
 қосымша

Нысан

Кiмге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дене шынықтыру және спорт жөніндегі     
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 уәкiлеттi орган басшысының лауазымы,       
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))       
кiмнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(өтiнiш берушiнiң тегі, аты, әкесінің аты  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (бар болса))                    
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын  
өтініш берушінің ЖСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Еңбек сіңірген спортшылар мен жаттықтырушыларға өмір бойы ай**  
**сайынғы материалдық қамсыздандыруды төлеуге**  
**ӨТІНІШ**

      Сiзден маған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (себебi көрсетiледi)  
байланысты өмiр бойы ай сайынғы материалдық қамсыздандыру төлемін  
төлеуiңiздi сұраймын.  
      Маған тиесілі соманы (банктiң аты, банктiң МФО-сы, өтініш  
берушінің есеп шотының нөмірі немесе ақша пошта арқылы аударылған  
жағдайда, оның мекенжайы көрсетiледi) аударуыңызды сұраймын.  
      Өтiнiшке мынадай құжаттарды қоса беремiн:  
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтiнiш берушiнiң қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
 Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
 № 118 қаулысына      
 2-қосымша

Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық  
 бiрлестiктердi аккредиттеу қағидасына      
 қосымша

Нысан

Кiмге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дене шынықтыру және спорт жөнiндегi     
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 уәкiлеттi орган басшысының лауазымы,    
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))    
Кiмнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (республикалық қоғамдық бiрлестiк      
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 басшысының немесе өкiлiнiң тегі, аты,    
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 әкесінің аты (бар болса))          
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(мекенжайы, телефоны, электрондық поштасы)

**Спорт түрлері бойынша республикалық қоғамдық бiрлестiктi**  
**аккредиттеуді өткізуге және аккредиттeу туралы куәлік беруге**  
**ӨТIНIШ**

      Сiзден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (республикалық қоғамдық  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            бiрлестiктiң атауы)  
аккредиттеу өткізуді және аккредиттеу туралы куәлiк берудi сұраймын.

Өтiнiшке мынадай құжаттар қоса берiледi:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (қолы)                   (тегi, аты, әкесінің аты (бар болса))

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

Өтiнiштiң түскен күнi 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тiркеу нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (жауапты тұлғаның қолы, тегi, аты, әкесінің аты (бар болса))

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК