

Май ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 16 қаңтардағы N 15/01 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 21 ақпанда N 3432 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 18 маусымдағы N 177/6 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 18.06.2013 N 177/6 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес Май ауданының әкімдігі **Қ А У Л Ы** **Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген "Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" мемлекеттік қызмет **р е г л а м е н т і** **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Н.Ғ. **И с а х а н о в а ғ а** **ж ү к т е л с і н .**

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің міндетін атқарушы **М. Ахамбаев**
М а й **а у д а н ы** **ә к і м д і г і н і н**
2 0 1 3 **ж ы л ғ ы** **1 6** **қ а ң т а р д а ғ ы**
N **1 5 / 0 1** **қ а у л ы с ы м е н**
бекітілді

"Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта

деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) мемлекеттік қызметт алушы - жаттықтырушылар, спортшылар, әдіскерлер, нұсқаушылар, спортшылар және спорттан төрешілер (бұдан әрі - алушылар);

2) спорттық разрядтар және санаттар – спорттың жекелеген түрлерінен шеберлік деңгейін, сонымен қатар жаттықтырушылардың, спортшылардың, нұсқаушы-спортшылардың, әдіскерлердің және спорттан төрешілердің біліктілік деңгейін айқындайтын жүйе.

2. Жалпы ережелер

2. Осы регламент "Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін анықтайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі "Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, дене шынықтыру және спорт саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" N 981 Қаулысымен бекітілген "Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет Май ауданының филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық) арқылы "Май ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – бөлім)

демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін Май ауданы, Көктөбе ауылы, Айтеке би көшесі, 18 үй мекен жайынды алушыларға спорттық разрядтары мен біліктіліктерді ресми тану мақсатында ұсынылады.

Орталық жексенбі және мереке күндерін қоспағанда аптасына алты күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін Павлодар облысы Май ауданы Көктөбе ауылы Сейфуллин көшесі, N 13 үй мекен жайы бойынша жұмыс істейді.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі қағаз жеткізгіште 5 жыл мерзімге спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрықтан үзінді (бұдан әрі - үзінді) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап беру болып табылады.

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. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды ұсынады.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыдан өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) Бөлім маманы Орталық арқылы алынған құжаттарды тіркейді және бөлім бастығына қарауға жібереді;

- 2) бөлім бастығы құжаттарды қарағаннан кейін, бөлім маманына жібереді;
- 3) бөлім маманы өтінішті қарайды, үзінді немесе дәлелді бас тартуды жауап дайындайды, бөлім бастығына қол қоюға жолдайды;
- 4) бөлім бастығы үзіндіні немесе дәлелді бас тартуды жауапқа қол қояды және бөлім маманына жібереді;
- 5) бөлім маманы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жібереді.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған кезде алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

13. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - бірліктер) әкімшілік іс-әрекеттердің (үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамалары осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Бірліктер мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызбасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

2013 жылғы 16 қаңтардағы "Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" N 15/01 мемлекеттік қызметі регламентіне 1-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің іс-әрекеттерінің сипаттамасы

іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)						
№ п п	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3	4	5
1	Бірліктер атауы	Бөлім маманы	Бөлім бастығы	Бөлім маманы	Бөлім бастығы	Бөлім маманы
2	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Орталық арқылы алынған құжаттарды тіркейді және бөлім бастығына қарауға жібереді	Құжаттарды қарайды, бөлім маманына жібереді	Үзіндіні немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және бастыққа қол қоюға жолдайды	Үзіндіге немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Орталыққа жібереді
3	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Құжаттарды тіркеу, бөлім бастығына қарауға жіберу	Құжаттарды қарау, бөлім маманына жіберу	Үзінді немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Үзінді немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Орталыққа жіберу
4	Орындалу мерзімдері	1 күн ішінде	1 күн ішінде	25 күн ішінде	2 күн ішінде	1 күн ішінде

2013 жылғы 16 қаңтардағы

"Екінші және үшінші разрядтар, бірінші, екінші және үшінші жасөспірімдік разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, спорт төрешісі спорттық разрядтары мен санаттарын беру" № 15/01 мемлекеттік қызметі регламентіне
2-қосымша

Бірліктер мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысы

