

"Шарбақты ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 15 ақпандағы N 68/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 26 наурызда N 3488 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 209/5 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 20.06.2013 N 209/5 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылдың 27 қарашасындағы "Әкімшілік рәсімдері туралы" Заңы 9-1 бабының, "Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, дене шынықтыру және спорт саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі N 981 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында Шарбақты ауданының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. "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 бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Бақтылы Қайырбекқызы Қалыбаеваға жүктелсін.

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

Аудан әкімі Е.Асқаров
Ш а р б а қ т ы а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 3 ж ы л ғ ы 1 5 а қ п а н д а ғ ы
N 68/1 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 регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет атауы "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" (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. 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 қаулысы (бұдан әрі – стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жаттықтырушыларға, әдіскерлерге, нұсқаушыларға, спортшыларға және спорт төрешілеріне (бұдан әрі - алушылар) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Советов көшесі, 51, sherbokultura@mail.ru, 8(71836)2-30-38, мекенжайында орналасқан "Шарбақты ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган), және де Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты селосы, Чайко көшесі, 45/2 мекенжайында орналасқан, телефоны 8(71836)23336, "Павлодар облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесінің Шарбақты ауданы филиалының бөлімі (бұдан әрі – орталық) арқылы ұсынылады.

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

6. Мемлекеттік қызмет нәтижесі қағаз жеткізгіште 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.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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 (жиырма) минуттан аспайды;

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

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

уәкілетті органда демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін оның жұмысы қамтамасыз етілетін кесте белгіленеді.

Орталықтарда мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанға дейін, еңбек заңнамасына сай, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін үзіліссіз көрсетіледі.

Қабылдау "электрондық" кезек тәртібінде, жеделдетілген қызмет көрсетуі жүзеге асырылады.

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әрекеттер (өзара іс-әрекет) тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыға стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар тізімін ұсыну қажет.

11. Мемлекеттік қызметті 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;

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

12. Стандарттың 16 тармағымен қаралған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезінде мынадай құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - бірліктер) қатыстырылған:

- 1) уәкілетті органның бастығы;
- 2) уәкілетті органның комиссиясы
- 3) уәкілетті органның маманы.

14. Құрылымдық-функционалды бірліктердің іс-әрекеттерінің реттілігі осы регламенттің 1 қосымшасында келтірілген.

15. Іс-әрекеттердің логикалық реттілігі мен құрылымдық-функционалды бірліктердің өзара байланысуын көрсететін кесте осы регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

"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 көрсету регламентіне 1 қосымша

Әкімшілік бірліктерінің бірзділігі мен өзара әрекеті (процедурлары) бірлік іс-әрекеттер ретінің сипаттамасы

Әрекеттің (жұмыс барысы, ағымы) N	1	2	3	4	5
Бірліктердің атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Уәкілетті органның комиссиясы	Уәкілетті органның бастығы	Уәкілетті органның маманы
	Алушымен ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді,	Тапсырылған құжаттарды қарастырады. Бұрыштамаға	Спорттық разрядтары мен санаттарын беру	Спорттық разрядтары мен санаттарын беру	Бұйрықтың үзіндісін немесе бас

Әрекеттің (процестің, процедураңның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	журналға тіркейді. Алушыға құжатты қабылданғаны бойынша қолхат береді	қолтаңбасын қояды. Уәкілетті органы комиссиясының құжаттарын жөнелтеді	немесе негізделген бас тарту туралы дәлелді шешім қабылдайды	туралы бұйрыққа не бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қояды	тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді. Алушыға береді
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау немесе бас тарту туралы дәлелді жауап жөнінде қолхат беру	Бұрыштама	Спорттық разрядтары мен санаттарын беру немесе бас тарту туралы дәлелді шешім	Спорттық разрядтары мен санаттарын беру туралы бұйрық немесе көрсетілетін мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап	Бұйрықтан үзінді немесе бас тарту туралы дәлелді жауап
Орындау мерзімдері	20 минуттан аспайды	7 күнтізбелік күн	14 күнтізбелік күн	8 күнтізбелік күн	20 минуттан аспайды
Келесі әрекеттің номері	2	3	4	5	

"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 көрсету регламентіне 2 қосымша

Іс-әрекеттердің логикалық реттілігі мен құрылымдық-функционалдық бірліктердің өзара байланысуын көрсететін кесте

