

**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта Щербактинского района"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Щербактинского района Павлодарской области от 15 февраля 2013 года N 68/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 26 марта 2013 года N 3488. Утратило силу постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 20 июня 2013 года N 209/5

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 20.06.2013 N 209/5.**

В соответствии статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года N 981 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Щербактинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по с п о р т у " .

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Калыбаеву Бахтылы Каирбековну

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

*Аким района*

*Е. Асқаров*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

Щ е р б а к т и н с к о г о

р а й о н а

о т

1 5

ф е в р а л я

2 0 1 3

г о д а

N 68/1

## **Регламент государственной услуги**

**"Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту"**

### **1. Общие положения**

1. Наименование государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй и третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту" (далее – государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии Постановления Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2012 года N 981 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры, местными исполнительными органами в сфере физической культуры и спорта" (далее – **с т а н д а р т** ) .

4. Государственная услуга оказывается тренерам, методистам, инструкторам, спортсменам и судьям по спорту (далее - получатели).

5. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта Щербактинского района" (далее – уполномоченный орган), расположенного по адресу: Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Советов, 51, электронный адрес [sherbokultura@mail.ru](mailto:sherbokultura@mail.ru), 8(71836)2-30-07 через филиал Щербактинского районного Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр), расположенного по адресу: Павлодарская область, Щербактинский район, улица Чайко, 45/2 телефон, факс 8(71836)23336, электронный адрес [shar\\_con@mail.ru](mailto:shar_con@mail.ru) .

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через **м о б и л ь н ы е** **ц е н т р ы** .

6. Результатом государственной услуги являются выдача выписки из приказа о присвоении спортивного разряда или категории сроком на 5 лет на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя не превышают 30 календарных дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом местный исполнительный орган представляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы:

в уполномоченном органе устанавливается график, обеспечивающий его работу с 9.00 часов до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

В центрах государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 19.00 без перерыва.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания.

Мобильные центры осуществляют прием документов, согласно утвержденному центром графику, но не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте.

## **2. Описание порядка действий (взаимодействия)**

### **в процессе оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги получателю необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

11. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
 3) количества и названия приложенных документов;  
 4) даты (времени) и места выдачи документов;  
 5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;

6) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

12. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренном пунктом 16 стандарта.

13. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - единицы):

- 1) начальник уполномоченного органа;
- 2) комиссия уполномоченного органа;
- 3) специалист уполномоченного органа.

14. Описание последовательности и взаимодействия действий единиц приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

### **3. Ответственность должностных лиц оказывающих государственные услуги**

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй третий , первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй и среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту"

### **Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) единиц**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5

Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Комиссия уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает и проверяет предоставленные получателем документы, регистрирует в журнале, выдает получателю расписку о приеме соответствующих документов	Рассматривает представленные документы. Ставит резолюцию. Отправляет документы комиссии уполномоченного органа	Принимает решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный отказ	Подписывает приказ о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный отказ	Регистрирует и выдает мотивированный отказ
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительское решение)	Расписка о приеме документов на оказание государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе	Резолюция	Решение о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе	Приказ о присвоении спортивных разрядов и категорий либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Мотивированный ответ
Сроки исполнения	Не более 20 минут	7 календарных дней	14 календарных дней	8 календарных дней	Не более 10 минут
Номер следующего действия	2	3	4	5	

## П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов и категорий: второй третий, первый, второй и третий юношеские, тренер высшего и среднего уровня квалификации второй и среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего и среднего уровня квалификации второй категории, судья по спорту"

### **Схема описания последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) единиц**

