

**"Ақтоғай ауданның мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Ақтоғай аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 348 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 22 қаңтарда N 3368 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақтоғай аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 142 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақтоғай аудандық әкімдігінің 20.06.2013 N 142 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі:

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасында жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі N 981 "Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі, дене шынықтыру және спорт саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында, Ақтоғай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған " Екiншi және үшiншi, жасөспiрiмдер 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 бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау жетекшілік ететін аудан әкімінің орынбасарына жүктелсін.

      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі                                Ж. Қожанов*

Ақтоғай ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 28 желтоқсандағы

N 348 қаулысымен

бекітілді

 **"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" мемлекеттiк қызмет Регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттiк қызмет атауы: "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" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет регламенті).

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 шілдедегі N 981 "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" стандарт негізінде көрсетіледі (бұдан әрі-стандарт).

      4. Мемлекеттік қызмет "Ақтоғай ауданның мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - уәкілетті орган) Ақтоғай ауданының Республикалық мемлекеттік мекемесінің филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" (бұдан әрі-Орталық), Павлодар облысы Ақтоғай ауданы, Ақтоғай ауылы, Абай көшесі, 72 үй, телефон: 22-1-65, жұмыс кестесі сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін түскі үзіліссіз, демалыс күні – жексенбі; электрондық мекенжайы: shar\_coN@mail.ru.мекенжай, арқылы көрсетеді.

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

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

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

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

      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.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсетудің iс-әрекет тәртiбiн сипаттау**

      9. Осы мемлекеттiк қызмет алу үшiн тұтынушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін ұсыну қажет.

      10. 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;

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

      11. Мемлекеттік қызмет көрсетуден стандарттың 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартуы мүмкін.

      12. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне қатысатын құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (одан әрi - бірліктер):

      Уәкілетті органға өтініш білдірген кезде:

      1) орталық инспекторы;

      2) уәкілетті органның маманы;

      3) уәкілетті органның бастығы;

      4) уәкілетті органның жауапты маманы.

      13. Бірліктердің іс-әрекеттерінің реттілігі осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

      14. Бірліктердің іс-қимыл реттінің логикалық сұлбасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымды тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      15. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң тәртiбiн бұзғаны үшiн лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының Заңдарымен белгiленген жауапкершiлiк жүктеледi.

"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 регламентіне

1-қосымша

 **1-кесте. Құрылымдық-функционадық**
**бірліктер әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Әрекеттiң нөмiрi** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | бірліктердің атауы | Орталық инспекторы | Уәкiлеттi органның маманы | Уәкiлеттi органның бастығы | Уәкiлеттi органның жауапты маманы | Орталық инспекторы |
| 3 | Әрекеттердiң атауы (процесс, процедура, операция) және олардың сипаты | Тұтынушы ұсынған құжаттарды, оларға штрих-код бере отырып тексеру және қабылдау. Жүйеде тiркеу және құжаттар қабылданғаны туралы қолхат беру | Келiп түскен құжаттарды тексеру және қабылдау, оларды тiркеу | Ұсынған құжаттарды қарастырып спорттық разряд немесе санат беру туралы бұйрық қабылдау немесе құжат нысанындағы дәлелді жауапты орындаушыға тапсыру | бұйрықтан үзінді не мемлекеттік көрсетуден бас тарту туралы жауапты әзірлеу | Келiп түскен құжаттардың сапасын тексеру |
| 4 | Аяқталу нысаны (мәлiметтер, құжат, құрылымдық-тапсырмалық шешiм) | Тұтынушы ұсынған құжаттарды үәкілетті органға тапсыру | Келiп түскен құжаттарды уәкiлеттi органның басшысына тапсыру | спорттық разрядтары мен санаттарын беру туралы шешім қабылдау немесе бас тарту туралы жауабына қол қою | Дайын құжатты орталыққа тапсыру | Дайын құжатты алушыға беру |
| 5 | Орындау мерзiмдерi | 20 минуттан аспайды | 5 күнтізбелік күн | 15 күнтізбелік күн | 5 күнтізбелік күн | 20 минуттан аспайды |

"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 регламентіне

2-қосымша

 **Мемлекеттік қызмет көрсету сызбасы**



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