

О внесении изменений и дополнений в постановление акимата Павлодарской области от 15 мая 2015 года № 138/5 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 24 октября 2017 года № 322/5. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 7 ноября 2017 года № 5673. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 3 декабря 2020 года № 258/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 03.12.2020 № 258/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 15 мая 2015 года № 138/5 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4551, опубликовано 10 июля 2015 года в газете "Регион.kz") следующие изменения и дополнения:

пункт 1 указанного постановления изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Аккредитация местных спортивных федераций";

2) регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: "кандидат в мастера спорта Республики Казахстан", спортсмен 1 разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации первой категории, тренер среднего уровня квалификации первой категории, методист высшего уровня квалификации первой категории, методист среднего уровня квалификации первой категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации первой категории, спортивный судья первой категории";

3) регламент государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов: спортсмен 2 разряда, спортсмен 3 разряда, спортсмен 1 юношеского разряда, спортсмен 2 юношеского разряда спортсмен 3 юношеского разряда и квалификационных категорий: тренер высшего уровня квалификации второй

категории, тренер среднего уровня квалификации второй категории, методист высшего уровня квалификации второй категории, методист среднего уровня квалификации второй категории, инструктор-спортсмен высшего уровня квалификации второй категории, спортивный судья";

4) регламент государственной услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ";

5) регламент государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр".";

указанное постановление дополнить регламентами государственных услуг:

"Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

"Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление физической культуры и спорта Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бегентаева М.М.

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

Аким области

Б. Бакауов

Приложение 1
к постановлению акимата
Павлодарской области от "24"
октября 2017 года № 322/5

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "15" мая 2015 года № 138/5

Регламент государственной услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Присвоение статусов "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Павлодарской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является копия приказа о присвоении статуса "специализированная" спортивным школам "специализированное" отделениям спортивных школ (далее - копия приказ) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги в сфере физической культуры и спорта, утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры является заявление и перечень документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи заявления услугополучателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя, направление на рассмотрение руководству услугодателя - 20 (двадцать) минут;

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов

с истекшим сроком действия, сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявления;

рассмотрение и определение ответственного исполнителя руководством услугодателя - 2 (два) календарных дня;

рассмотрение ответственным исполнителем услугодателя документов, направление документов на рассмотрение комиссии - 15 (пятнадцать) календарных дней;

рассмотрение комиссией документов, принятие протокольного решения либо мотивированного ответа об отказе - 5 (пять) календарных дней;

подготовка ответственным исполнителем услугодателя на основании протокольного решения проекта приказа либо мотивированного ответа об отказе - 3 (три) календарных дня;

подписание руководством услугодателя результата оказания государственной услуги - 3 (три) календарных дня;

выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю - 20 (двадцать) минут.

6. Результатом процедуры (действия) является копия приказа о присвоении статуса "специализированная" спортивным школам и "специализированное" отделениям спортивных школ либо мотивированный ответ об отказе.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) комиссия.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

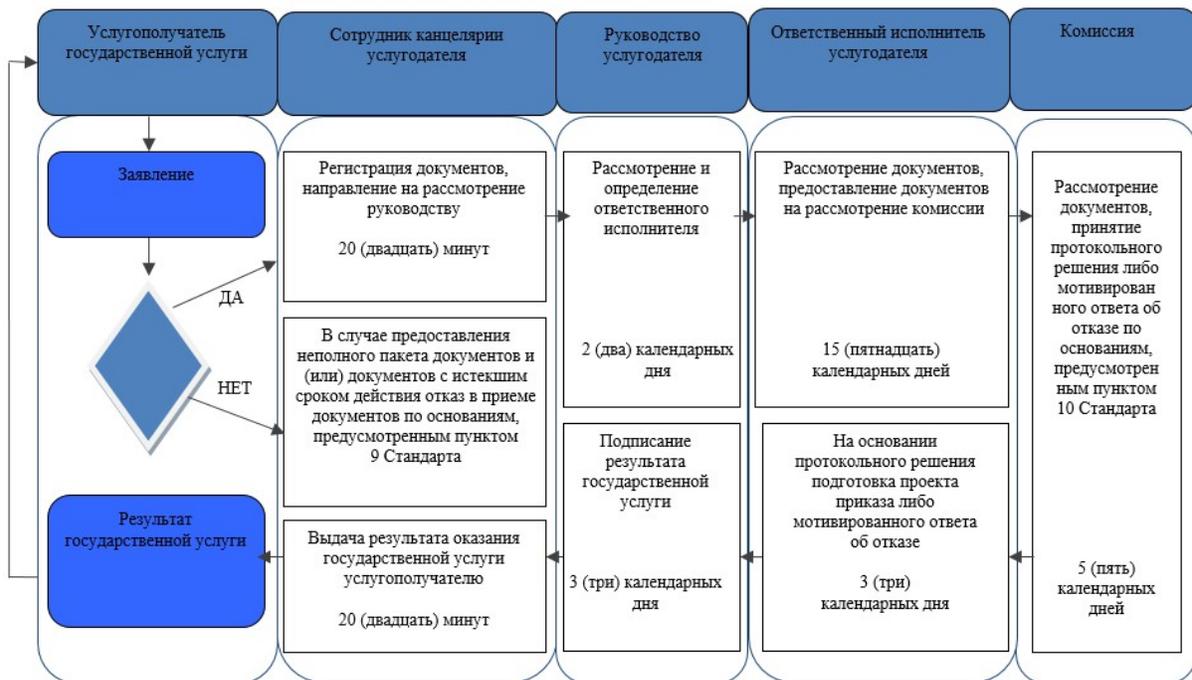
Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для

**граждан" и (или) иными услугодателями, а также
 порядка использования информационных систем
 в процессе оказания государственной услуги**

9. Государственная услуга через "некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал " электронного правительства" не оказывается.

Приложение
 к регламенту государственной
 услуги "Присвоение
 статусов "специализированная"
 спортивным школам
 и "специализированное"
 отделениям спортивных школ"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной
 услуги "Присвоение статусов "специализированная" спортивным
 школам и "специализированное" отделениям спортивных
 школ" через канцелярию услугодателя**



Условные обозначения



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия);



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
к постановлению акимата
Павлодарской области от "24"
октября 2017 года № 322/5
Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "15" мая 2015 года № 138/5

Регламент государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление физической культуры и спорта Павлодарской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом государственной услуги является:

1 этап: положительный результат оказания государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги в сфере физической культуры и спорта, утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 (далее - Стандарт);

2 этап: документ, устанавливающий право собственности на жилище.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры является заявление и перечень документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи заявления услугополучателем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1 этап: регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя, направление на рассмотрение руководству услугодателя - 20 (двадцать) минут;

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявления;

рассмотрение и определение ответственного исполнителя руководством услугодателя - 1 (один) календарный день;

рассмотрение ответственным исполнителем услугодателя документов, подготовка проекта решения о предоставлении жилища либо мотивированного ответа об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта - 4 (четыре) календарных дня;

подписание руководством услугодателя решения о предоставлении жилища либо мотивированного ответа об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта - 1 (один) календарный день;

направление сотрудником канцелярии услугодателя письменного ответа о принятом решении услугополучателю – 1 (один) календарный день;

2 этап: приобретение жилища руководством услугодателя - 170 (сто семьдесят) календарных дней;

подготовка ответственным исполнителем услугодателя документа, устанавливающего право собственности на жилище - 8 (восемь) календарных дней;

подписание руководством услугодателя результата государственной услуги - 1 (один) календарный день;

выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю – 20 (двадцать) минут.

6. Результатом процедуры (действия) является документ, устанавливающий право собственности на жилище либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через "некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал " электронного правительства" не оказывается.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Выдача жилища
чемпионам и призерам
Олимпийских, Паралимпийских
и Сурдлимпийских игр"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" через канцелярию услугодателя

1 этап:



2 этап:



Условные обозначения



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия);



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).