



"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 9 қарашадағы № А-12/531 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 11 желтоқсанда № 3527 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2013 жылғы 3 маусымдағы № А-5/225 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 03.06.2013 № А-5/225 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қосымша беріліп отырған «Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми түрде жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ.Қожамжаров

А қ м о л а

о б л ы с ы

ә к і м д і г і н і н

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

9

қ а р а ш а д а ғ ы

№

А - 1 2 / 5 3 1

қ а у л ы с ы м е н

БЕКІТІЛДІ

«Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі ұғымдар қолданылады:

- 1) тұтынушы – жеке және заңды тұлғалар;
- 2) уәкілетті орган – «Ақмола облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы» мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызметті мекенжайы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген уәкілетті орган көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 маусымдағы Заңының 12-бабы 12) тармақшасы, «Туризм саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулысы негізінде көрсетіледі.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы қағаз тасығыштағы туристік ақпарат болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, мемлекеттік қызметті ұсынудың тәртібі мен барысы туралы ақпаратты мекен-жайлары мен жұмыс кестесі осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген уәкілетті органнан алуға б о л а д ы .

Мемлекеттік қызмет және оны көрсетудің барысы туралы ақпарат Ақмола облысы әкімдігінің ресми порталында орналастырылады: www.akmo.kz.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзім:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 5 жұмыс күнінен а с п а й д ы ;

2) сұрау берген кезде күтудің жол берілген ең көп уақыты 30 минуттан а с п а й д ы ;

3) мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің жол берілген ең көп у а қ ы т ы 3 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата туру немесе мемлекеттік қызметті ұсынуда бас тарту үшін негіздер жоқ.

11. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш алғаннан бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін ұсынғанға дейінгі мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға қызмет көрсету туралы өтініш білдіреді;

2) уәкілетті орган тіркеуді, жазбаша өтінішті қарауды жүзеге асырады, туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты әзірлейді және тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін жолдайды.

12. Уәкілетті органда мемлекеттік қызметті ұсыну үшін құжаттарды жинақтауды жүзеге асыратын адамдардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызметті тағайындау барысындағы іс-әрекеттер ету (қарым-қатынастар) тәртібінің сипаттамасы

13. Құжаттарды қабылдау уәкілетті орган кеңсесінің қызметкерімен жүзеге асырылады, оны журналға тіркейді. Құжатты тапсырудың дәлелі (бұрыштама және кіріс номері, мерзімі) болып табылады. Өтініш білдірушіге көшірмесі жасалып, оған қабылдау туралы белгі қойылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға жазбаша өтініш білдіреді.

15. Өтініш еркін нысанда қалыптастырылады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

1) уәкілетті органның кеңсесі;

2) уәкілетті органның жауапты орындаушысы;

3) уәкілетті органның басшылығы.

17. Әрбір әкімшілік әрекеттің (процедуралар) орындалу мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің бірізділігі мен қарым-қатынасының мәтіндік кесте түріндегі сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету мен ҚФБ процессіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық бірізділігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы Регламенттің 3-қосымшасында берілген.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін жауапты тұлға уәкілетті органның б а с ш ы с ы б о л ы п т а б ы л а д ы .

Уәкілетті органның басшысы Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетудің жүзеге асырылуы үшін жауап береді.

«Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

Уәкілетті органның мекенжайы

Атауы	Мекен-жайы	Телефон номері	Жұмыс кестесі
Ақмола облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы	Көкшетау қаласы, Пушкин көшесі, 11 а.	8(7162) 763427, факс 763378	Жұмыс күндері: сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерден басқа

«Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 2-қосымша

Әкімшілік әрекеттердің (процедуралар) бірізділігі мен өзара қарым-қатынасының сипаттамасы

1- кесте. ҚФБ ҚФБ әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үрдістің әрекеті (жұмыстардың барысы, ағымы)			
Әрекет № (жұмыстардың барысы, ағымы)	1	2	3
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсесі	Уәкілетті органның басшысы	Жауапты орындаушы
Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім)	Жазбаша өтінішті қабылдау, тіркеу	Хат-хабармен танысу	Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге

операция) және олардың сипаттамасы			асыратын тұлғалар туралы ақпаратты әзірлеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Шешім шығару үшін жазбаша өтінішті басшылыққа жолдау	Шешім шығару, құжаттарды жауапты орындаушыға орындау үшін жолдау	Қол кою үшін басшылыққа тапсыру
Орындалу мерзімдері	30 минут	1 сағат	5 жұмыс күн
Келесі әрекеттің номері	2	3	4
Негізгі үрдістің әрекеті (жұмыстардың барысы, ағымы)			
Әрекет № (жұмыстардың барысы, ағымы)	4		5
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы		Уәкілетті органның кеңсесі
Әрекеттің атауы (үдеріс, операция) және олардың сипаттамасы	Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратқа қол кою		Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты тіркеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Кеңсеге тапсыру		Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін тікелей тұтынушыға беру немесе пошталық байланыс арқылы жолдау
Орындалу мерзімдері	1 сағат		5 жұмыс күні
Келесі әрекеттің номері	5		

2 - кесте. Қолдану нұсқалары. Негізгі үрдіс.

1 - топ ҚФБ Уәкілетті органның кеңсесі	2 - топ ҚФБ Жауапты орындаушы	3 - топ ҚФБ Уәкілетті органның басшылығы
№ 1 әрекет Жазбаша өтінішті қабылдау, тіркеу, құжаттарды уәкілетті органның басшылығына жолдау		№ 2 әрекет орындау үшін жауапты орындаушыны анықтау, шешім қабылдау
	№ 3 әрекет Туристік ақпарат, оның ішінде, туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты әзірлеу	№ 4 әрекет Қол кою
№ 5 әрекет Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін тікелей тұтынушыға беру немесе пошталық байланыс арқылы жолдау		

«Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 3 - қосымша

Әкімшілік әрекеттердің логикалық бірізділігі арасындағы өзара байланысты көрсететін кесте (қағаз нұсқасынан қараңыз)

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