

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

*Күшін жойған*

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 31 қазандағы № 481 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 қарашада № 3895 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

**Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 20.11.2013 № 508 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған "Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

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

*Облыс әкімі*

*Н. Садуақасов*

*КЕЛІСІЛДІ:*

*"Қостанай облысы әкімдігінің  
туризм, дене шынықтыру және спорт  
басқармасы" ММ бастығы*

*С. Матвиенко*

Әкімдіктің 2012 жылғы

31 қарашадағы № 481

қаулысымен бекітілген

**"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует,  
туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын  
тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік  
қызмет көрсету регламенті**

## 1. Жалпы түсініктер

1. Осы "Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) туристік қызмет - жеке немесе заңды тұлғалардың туристік қызмет көрсету жөніндегі кәсіпкерлік қызметі;

2) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар - турагенттер, туроператорлар, туризм нұсқаушылары, сондай-ақ өз бетінше туристік қызмет көрсететін гидтер (гид-аудармашылар), экскурсоводтар;

3) құрылымдық-функционалдық бірліктер – мемлекеттік қызмет көрсету үдірісіне қатысушылар (уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың ішкі жүйелері) (бұдан әрі – ҚФБ).

## 2. Жалпы ережелер

2. "Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулысымен бекітілген "Туризм саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" мемлекеттік қызмет стандартымен белгіленген тәртіпте және осы Регламентпен жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызмет мекенжайы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген "Қостанай облысы әкімдігінің туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 маусымдағы Заңының 12-бабы 12) тармақшасының негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушылар) тегін көрсетіледі.

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

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

8. Мемлекеттік қызмет физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандуспен жабдықталған уәкілетті органның ғимаратында көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін ұсынылады, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қабылдау кезек тәртібімен, алдын-ала жазылусыз және жылдам қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпараттар Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің [www.mint.gov.kz](http://www.mint.gov.kz) интернет-ресурсынан және уәкілетті органның сайтында орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызмет алушы сұраумен жүгінген сәттен бастап бес жұмыс күнінен аспауы керек;

2) сұрау берген кезде күтудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің жол берілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздер жоқ.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) уәкілетті орган кеңсесінің маманымен сұрау қабылданып тіркеледі;

2) тіркелген сұрау уәкілетті органның басшысына және кейіннен уәкілетті органның жауапты маманына беріледі;

3) уәкілетті органның жауапты маманы уәкілетті орган басшысының қолы қойылатын сұрау бойынша тиісті ақпаратты ресімдейді;

4) ресімделген ақпаратқа уәкілетті орган басшысының қолы қойылады.

Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – жеке бару не почта арқылы.

13. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын ең аз адам саны бір қызметкерді құрайды.

### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-әрекет) тәртібін сипаттау**

14. Құжаттардың тапсырылғанын растау тіркеу (мөртабан және кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Өтініш беруші үшін қабылданғаны туралы белгі

қойылған көшірме беріледі.

15. Мемлекеттік қызмет алу үшін алушы уәкілетті органға еркін нысандағы жазбаша сұраумен жүгінеді.

16. Туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат компьютердің көмегімен, ал егер ол болмаған жағдайда – көк түсті шарикті қаламмен толтырылады, түзетулерге жол берілмейді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мынадай ҚФБ қатысады:

- 1) уәкілетті орган басшысы;
- 2) уәкілетті органның кеңсе маманы;
- 3) уәкілетті органның жауапты маманы.

18. ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдерінің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

19. ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кесте осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

## **5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі**

20. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) болып табылады.

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауап береді.

"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

## **Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі уәкілетті органның атауы**

Уәкілетті органның атауы	Мекенжайы	Байланыс телефоны	Электрондық мекенжайы
"Қостанай облысы әкімдігінің туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы" мемлекеттік мекемесі	110000, Қостанай қаласы, Таран көшесі, 83 425-кабинет	8(7142)575-330 8(7142)575-331	oblsport@kostanay.kz

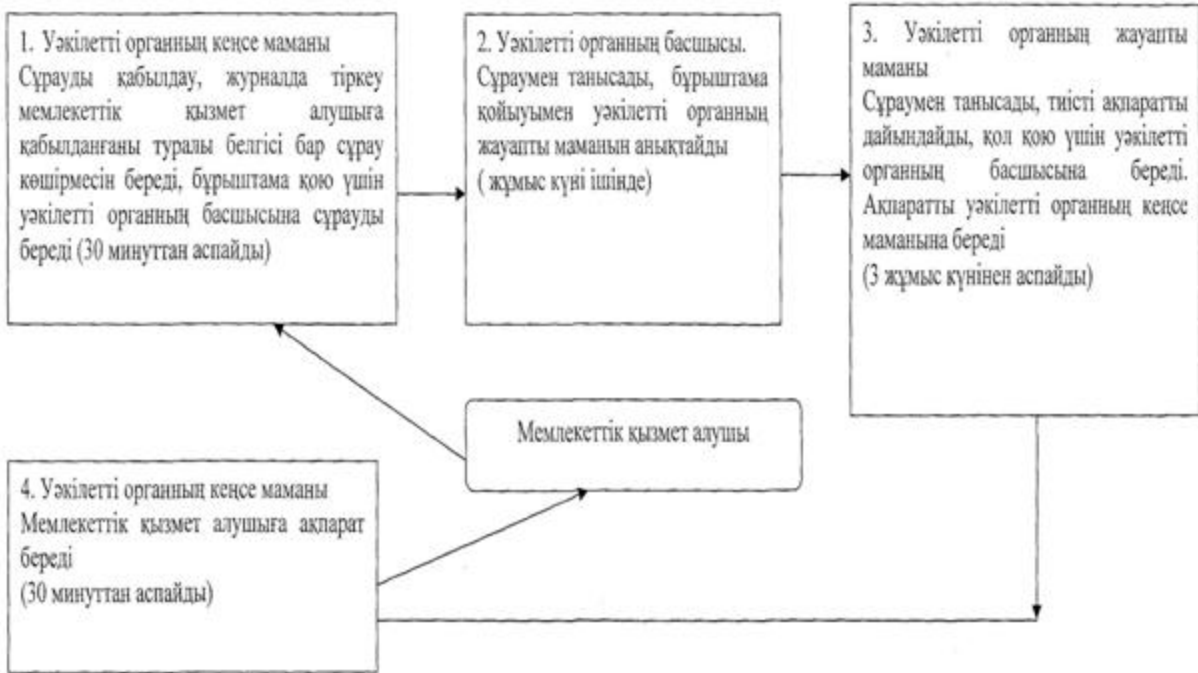
"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

### ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыс ағыны)			
Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	1	2	3
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты маманы
Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрауды қабылдау, журналда тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға қабылданғаны туралы белгісі бар сұрау көшірмесін береді, бұрыштама қою үшін уәкілетті органның басшысына сұрауды береді	Бұрыштама қойып сұраумен танысу, уәкілетті органның жауапты маманын анықтау	Сұраумен танысу, тиісті ақпаратты дайындау, қол қою үшін уәкілетті орган басшысына береді. Ақпарат уәкілетті органның кеңсе маманына беріледі
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Мемлекеттік қызмет алушыға ақпарат беру	Ақпаратқа уәкілетті орган басшысының қолы қойылады	Туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат
Орындалу мерзімдері	30 минуттан аспайды	жұмыс күні ішінде	3 жұмыс күнінен аспайды

"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

### ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кесте



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