

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

*Күшін жойған*

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 11 қаңтардағы № 4 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 24 қаңтарда № 2206 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 15 тамыздағы № 244 қаулысымен

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

**Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 15.08.2013 № 244 қаулысымен.**

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ 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 регламенті бекітілсін.

2. «Маңғыстау облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасы» мемлекеттік мекемесі осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын және Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары **Б. Б. Қанешевке** жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

*Б. Мұхаметжанов*

**« К Е Л І С І Л Д І »**

**Маңғыстау облысының туризм,  
дене шынықтыру және спорт**

11 қаңтар 2013 жыл

Маңғыстау    о б л ы с ы    ә к і м д і г і н і ң  
2 0 1 3    ж ы л ғ ы    1 1    қ а ң т а р  
№ 4 қаулысымен бекітілген

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

## **1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы «Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар п а й д а л ы н а л а д ы :

- 1) мемлекеттік қызмет алушылар –жеке және заңды тұлғалар;
- 2) туризм – жеке адамның уақытша болатын елде (жерде) жиырма төрт сағаттан бір жылға дейін не жиырма төрт сағаттан аз уақытқа созылатын, бірақ түнейтін, ақылы қызметпен байланысты емес мақсаттағы саяхаты;
- 3) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар – турагенттер, туроператорлар, туризм нұсқаушылары, сондай-ақ өз бетінше туристік қызмет көрсететін гидтер (гид-аудармашылар), экскурсоводтар;
- 4) құрылымдық-функционалдық бірліктер –мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың ішкі жүйелері (бұдан әрі – ҚФБ).

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

3. «Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және

туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет(бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 12.30-дан 14.00-ға дейін, Ақтау қаласы, 12 шағынаудан, «Жас қанат» спорт кешені мекен-жайы бойынша орналасқан Маңғыстау облысының туризм, дене шынықтыру және спорт басқармасымен (бұдан әрі – Басқарма) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 маусымдағы Заңының 12-бабының 12) тармақшасының және «Туризм саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 Қаулысымен бекітілген «Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет стандартының негізінде көрсетіледі.

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

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

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

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Басқармадан алуға болады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) бес жұмыс күнінен аспайды;
- 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.

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

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушыдан өтініш алған сәттен мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

- 1) алушы Басқармаға өтініш береді;
- 2) Басқарманың қызметкері алынған құжаттарға тіркеуді жүзеге асырады және құжаттарды Басқарманың басшысына береді;
- 3) Басқарманың басшысы келіп түскен құжаттармен танысуды жүзеге

асырады және Басқарманың жауапты орындаушысын анықтайды;

4) Басқарманың жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, туристік ақпараттың жобасын дайындайды, басшыға қол қоюға жолдайды;

5) Басқарманың басшысы туристік ақпараттың жобасына қол қояды және Басқарманың қызметкеріне жолдайды;

6) Басқарманың қызметкері туристік ақпаратты тіркейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алушыға жолдайды немесе Басқармаға жүгінген жағдайда алушыға береді.

12. Басқармада мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын адамдардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-қимыл (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы**

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы Басқармаға еркін нысанда жазбаша сұраумен жүгінеді.

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

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде ҚФБ тартылады:

1) Басқарманың басшысы;

2) Басқарманың қызметкері;

3) Басқарманың жауапты орындаушысы.

16. Әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-қимылы (рәсімі) дәйектілігінің және өзара іс-қимылының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде әкімшілік іс-қимылдардың қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланыстын көрсететін схема осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

#### **5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды адамдардың жауапкершілігі**

18. Мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты адам Басқарманың(бұдан әрі – лауазымды адам) болып табылады.

Лауазымды адам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуінің іске асырылуына жауапкершілік артады.

«Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызмет регламентіне  
1 - қ о с ы м ш а

## ҚФБ әкімшілік істері (тәртібі) өзара әрекетінің және жүйесінің сипаттауы 1-кесте. ҚФБ әрекетіне сипаттама

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті			
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	4	5
2	ҚФБ атауы	Басқарманың басшысы	Басқарманың қызметкері
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Туристік ақпараттың жобасына қол қояды және Басқарманың қызметкеріне жолдайды	Туристік ақпаратты тіркейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алушыға жолдайды немесе Басқармаға жүгінген жағдайда алушыға береді
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Туристік ақпаратқа қол қояды	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алушыға жолдайды немесе Басқармаға жүгінген жағдайда алушыға береді
5	Орындалу мерзімдері	30 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды
6	Келесі әрекеттің нөмірі	5	-

## 2-кесте.Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

ҚФБ 1-тобы Басқарманың қызметкері	ҚФБ 2-тобы Басқарманың басшысы	ҚФБ 3-тобы Басқарманың жауапты орындаушысы
№ 1 іс-әрекет Алушы құжаттарды қабылдау, тіркеу, Басқарманың басшысына арызды жолдау	№ 2 іс-әрекет Бұрыштама қою	№ 3 іс-әрекет Құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу
	№ 4 іс-әрекет Алушының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою	
№ 5 іс-әрекет Алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру		

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

## **ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің қисынды реттілігі өзара байланысын көрсететін схемасы**

(сызбаны қағаз нұсқасынан қарағыңыз)

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