

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность"

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 20 ноября 2012 года N 361. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 12 декабря 2012 года N 2235. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 14 февраля 2020 года № 57

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 14.02.2020 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2012 года № 1099 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Турдалиева С.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А. Мусаханов

Вносит:

Начальник управления туризма,
физической культуры и спорта

Алматинской области

Турсунбаев Мухит Турсунбаевич

20 ноября 2012 года

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

акима области	Баталов Аамандык Габбасович
20 ноября 2012 года	
Заместитель акима области	Досымбеков Тынышбай Досымбекович
20 ноября 2012 года	
Заместитель акима области	Муканов Серик Мейрханович
20 ноября 2012 года	
Заместитель акима области	Бескемпиров Серикжан Ислямович
20 ноября 2012 года	
Заместитель акима области	Турдалиев Серик Мелисович
20 ноября 2012 года	
Руководитель аппарата акима области	Карасаев Багдат Абилмажинович
20 ноября 2012 года	
Начальник управления финансов области	Касымов Сырым Касымович
20 ноября 2012 года	
Начальник управления экономики и бюджетного планирования области	Сатыбалдина Нафиса Тулековна
20 ноября 2012 года	
Начальник департамента внутренних дел области	Кудебаев Серик Мырзакулович
20 ноября 2012 года	
Заведующий юридическим, государственно-правовым отделом аппарата акима области	Калиев Рустам Тулендиевич
20 ноября 2012 года	
Заведующая общим отделом аппарата акима области	Аукенова Гулнар Асемгалиевна

20 ноября 2012 года

Утвержден постановлением акимата области "Об утверждении регламента государственной услуги "
Предоставление туристской информации, в том числе о туристском, потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность"
от 20 ноября 2012 года № 361

**Регламент государственной услуги
"Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую**

деятельность"

1.Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность" (далее -регламент) используются следующие понятия:

1) уполномоченный орган - государственное учреждение "Управление туризма, физической культуры и спорта Алматинской области";

2) получатель государственной услуги - физические и юридические лица;

3) ответственный исполнитель уполномоченного органа – сотрудник, на которого возложены обязанности согласно должностной инструкции;

4) руководитель уполномоченного органа - начальник управления туризма, физической культуры и спорта Алматинской области.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

3. Государственная услуга оказывается Управлением туризма, физической культуры и спорта Алматинской области (далее управление) по адресу: 040000, город Талдыкорган, улица Желтоксан, 222.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется на основании пункта 12) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 13 июня 2001 года "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и стандарта государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2012 года № 1099 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма" (далее - стандарт).

7. Результатом предоставляемой государственной услуги является туристская информация, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность в электронном виде или на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на стендах уполномоченного органа, в официальных источниках информации, в пункте 2 стандарта, а также на Интернет-ресурсе: www.sport.7su.kz.

9. Сроки предоставления государственной услуги указаны в пункте 7 стандарта.

10. Оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не существует;

11. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи документов получателем государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается с письменным запросом в управление;

2) сотрудник канцелярии управления проводит регистрацию запроса и предоставляет на рассмотрение руководителю;

3) руководитель управления рассматривает запрос и определяет исполнителя;

4) ответственный исполнитель управления рассматривает запрос и подготавливает информацию;

5) руководитель управления подписывает информацию и направляет на регистрацию;

6) сотрудник канцелярии управления регистрирует информацию и выдает получателю либо отправляет по почте.

4. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги обращается с письменным запросом в управление.

13. Прием и регистрацию документов осуществляется сотрудником канцелярии (сотрудником) уполномоченного органа.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги, подтверждением сдачи документов является регистрация (штамп и входящий номер, дата), получателю государственной услуги снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

1) сотрудник канцелярии управления;

2) руководитель управления;

3) ответственный исполнитель управления.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель управления.

Руководитель управления несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Предоставление туристской
информации, в том числе о туристском
потенциале, объектах туризма и лицах,
осуществляющих туристскую
деятельность"

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	Номер действий (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии управления	Руководитель управления	Ответственный исполнитель управления	Руководитель управления	Сотрудник канцелярии управления
3	Наименование действий (процесса, процедуры; операции) и их описание	Прием и регистрация запроса	Рассмотрение запроса	Рассмотрение запроса и подготовка информации	Подписание информации	Регистрация информации

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Предоставление руководителю управления	Определение исполнителя	Предоставление информации руководителю	Направление на регистрацию	Выдача информации потребителю либо отправка по почте
5	Срок исполнения	Не более 30 минут	В течении 1 рабочего дня	В течении 3 рабочих дней		Не более 30 минут

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Сотрудник канцелярии управления	Руководитель управления	Ответственный исполнитель управления	Сотрудник канцелярии управления
1. Прием и регистрация запроса	3. Рассмотрение запроса и определение исполнителя	4. Рассмотрение запроса и подготовка информации	6. Регистрация информации
2. Предоставление руководителю управления	5. Подписание информации и направление на регистрацию		7. Выдача информации получателю либо отправка по почте

Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность"

Схема функционального взаимодействия

