

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 21 января 2013 года N 16. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 29 января 2013 года N 2131.Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 27 мая 2013 года N 168

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 27.05.2013 N 168

      В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «O местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4  статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1.Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность».  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                               С. Билялов*

Утвержден  
постановлением акимата области  
от 21 января 2013 года № 16

**Регламент государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» 1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (далее - Регламент) используются следующие понятия:  
      структурно – функциональные единицы – это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы (далее – СФЕ).

**2. Общие положения**

      2. Настоящий Регламент государственной услуги «Представление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах».  
      3. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением «Управление туризма, физической культуры и спорта Северо-Казахстанской области» (далее - управление).  
      4. Государственная услуга оказывается на основании:  
      стандарта государственной услуги «Представление 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.  
      5. Форма оказываемой государственной услуги – неавтоматизированная.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).  
      7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.  
      8. Результатом предоставляемой государственной услуги является туристская информация, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность, на бумажном носителе.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      9. Государственная услуга оказывается по адресу: 150000, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 28. График работы: с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года № 267 «О праздниках в Республике Казахстан».  
      Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.  
      Информация о государственной услуге и о ходе ее оказания размещается на официальном сайте управления: www.ufks.sko.kz  
      10. Сроки предоставления государственной услуги:  
      1) государственная услуга предоставляется с момента обращения;  
      2) срок предоставления государственной услуги - не превышает 5 рабочих дней;  
      3) максимально допустимое время ожидания при подаче запроса - не более 30 минут;  
      4) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 30 минут.  
      11. Государственная услуга оказывается в здании управления.  
      12. Для получения государственной услуги получатель обращается с письменным запросом в управление. Обращение  формируется в произвольной форме.  
      13. Подтверждением сдачи документом является регистрация (штамп входящий номер, дата). Для заявителя снимается копия, на которой проставляется отметка о принятии.  
      14. Способ доставки результата оказания услуги – личное посещение либо по почте.  
      15. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не существует.

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

      16. Прием документов для получения государственной услуги осуществляется канцелярией управления по адресу, указанному в пункте 9 настоящего регламента.  
      17. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) получатель государственной услуги подает письменный запрос специалисту канцелярии управления либо отправляет по почте запрос в канцелярию управления, специалист канцелярии управления осуществляет регистрацию запроса, выдает получателю копию запроса, с отметкой о принятии;  
      2) документы передаются руководителю управления, который ознакамливается с ними, определяет ответственного исполнителя, налагает резолюцию и направляет для исполнения ответственному исполнителю;  
      3) ответственный исполнитель оформляет соответствующую информацию по запросу и направляет для подписания руководителю управления;  
      4) оформленная информация подписывается руководителем управления и направляется в канцелярию;  
      5) специалист канцелярии управления регистрирует оформленную информацию и выдает получателю государственной услуги при личном посещении или по почте.  
      18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:  
      1) руководитель управления;  
      2) специалист канцелярии управления;  
      3) ответственный исполнитель.  
      19. Описание последовательности взаимодействия административных действий (процедур) СФЕ приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

      21. Ответственными лицами за оказание государтсвенной услуги являются руководитель управления, специалист канцелярии управления и ответственный исполнитель управления, учавствующие в процессе оказания государственной услуги.  
      Должностные лица несут ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1  
к Регламенту оказания государственной услуги  
«Представление туристской информации,  
в том числе о туристском потенциале,  
объектах туризма и лицах, осуществляющих  
туристскую деятельность»

**Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) Таблица 1. Описание действий СФЕ**

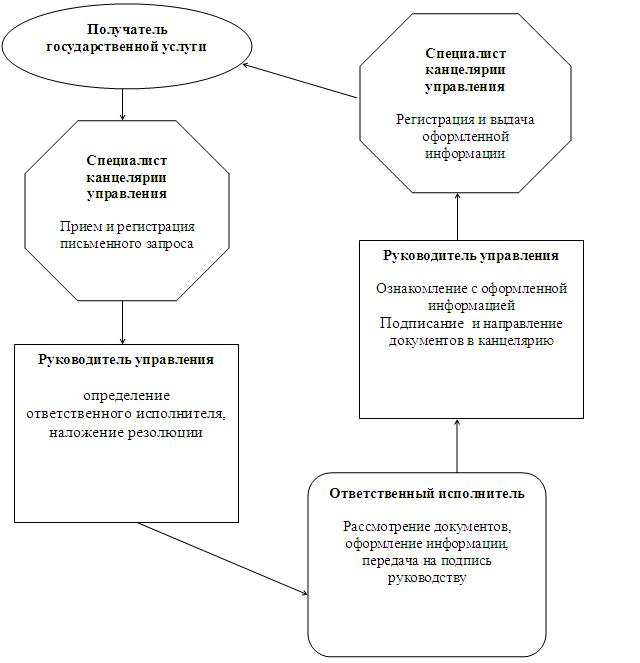
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Наименование СФЕ | Специалист канцелярии управления | Руководитель  управления | Ответственныйисполнитель | Руководи-  тель управления | Специалист канцелярии управления |
| Наименование действия(процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Прием  документов,  регистрация | Ознакомление с корреспон-денцией, определение ответствен-  ного исполнителя | Оформление информации и передача руководителю для подписания | Подписание информации | Регистра-  ция оформлен-  ной информации и выдача получателю государст-венной услуги |
| Форма заверше-  ния  (данные, документ,организа-ционно-  распоря-  дительное решение) | Направление документов руководителю для наложения резолюции | Наложение  резолюции, отправкаответствен-  ному исполнителю | Информация | Информация | Передача информации получателю государственной услуги |
| Сроки исполне-  ния | не болеее 30 мин | 1 рабочий день | 2 рабочих дня | 1 рабочий день | В течение рабочего дня |
| В течение 5 рабочих дней | | | | |
| Номер следую-  щего  действия | 2 | 3 | 4 | 5 |  |

**Таблица 2. Варианты использования.**  
**Основной процесс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Специалист канцелярии  управления | Группа 2 СФЕ  Руководитель  управления | Группа 3 СФЕ  Ответственный исполнитель |
| Действие № 1  специалист канцелярии управления осуществляет регистрацию запроса, выдает получателю копию запроса, с отметкой о принятии | Действие № 2  ознакомление с документами, определение ответственного исполнителя, наложение резолюции и направление для исполнения ответственному исполнителю | Действие № 3  Рассмотрение запроса,  оформление информации, передача на подпись руководителю |
|  | Действие № 4  Подписание оформленной информации |  |
| Действие № 5  Регистрация оформленной информации, выдача оформленной информации получателю государственной услуги |  |  |

Приложение 2  
к Регламенту оказания государственной услуги  
«Представление туристской информации,  
в том числе о туристском потенциале,  
объектах туризма и лицах, осуществляющих  
туристскую деятельность»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий СФЕ**



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан