



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 Костанайской области от 8 июля 2014 года № 322. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 5 августа 2014 года № 4969. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 июня 2001 года "О туристской деятельности в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской 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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Садуакасов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

от 8 июля 2014 года № 322

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих

туристскую деятельность" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Костанайской области") (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - туристская информация, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя согласно приложению к Стандарту государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 192 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма" (далее – С т а н д а р т) .

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявление от услугополучателя, выдает талон о принятии заявления, 20 минут.

Передает заявление руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 3 часа.

Результат процедуры – выдача талона о принятии заявления с указанием даты принятия, фамилии и инициалов лица принявшего документ;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 3 часа.

Результат процедуры – виза руководителя услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 3 рабочих

д н я .

Результат процедуры – проект результата оказания государственной услуги.

4) руководитель услугодателя ознакомливается с проектом результата оказания государственной услуги и подписывает его, 1 рабочий день.

Результат процедуры – подписанный результат оказания государственной услуги .

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 20 минут.

Результат процедуры - выдача результата оказания государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений, (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления, выдает талон о принятии заявления с указанием даты принятия, фамилии и инициалов , 20 минут ;

передает заявление руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 3 часа;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, передает заявление ответственному исполнителю , 3 часа ;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, передает для рассмотрения и принятия решения руководителю услугодателя, 3 рабочих дня ;

4) руководитель услугодателя принимает решение, подписывает проект результата оказания государственной услуги, передает его сотруднику канцелярии услугодателя, 1 рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результата

оказания государственной услуги услугополучателю, 20 минут.

8. Блок-схема последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной
услуги " Предоставление
туристской информации, в том
числе о туристском потенциале,
объектах туризма и лицах,
осуществляющих туристскую
деятельность"

Блок-схема последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



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

**Справочник бизнес-процессов оказания
государственной услуги "Предоставление
туристской информации, в том числе о
туристском потенциале, объектах туризма и
лицах, осуществляющих туристскую деятельность"**



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