

Об утверждении стандарта государственной услуги "Выписка из государственного реестра туристских маршрутов и троп"

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 ноября 2015 года № 1110. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 января 2016 года № 12841.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Выписка из государственного реестра туристских маршрутов и троп".

2. Департаменту индустрии туризма Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет", а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан предоставить в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

И.о. Министра

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Рау

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан
_____ Е. Досаев
8 декабря 2015 года

Утвержден
приказом Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 26 ноября 2015 года № 1110

Стандарт государственной услуги "Выписка из государственного реестра туристских маршрутов и троп"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.01.2018 № 13 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выписка из государственного реестра туристских маршрутов и троп" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее – услугодатели).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 12.07.2019 № 196 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги при обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию:

- 1) со дня подачи заявления услугодателю или в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги выдается в течение 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания у услугодателя – 20 (двадцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день подачи заявления не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выписка из государственного реестра туристских маршрутов и троп.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан:

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателем отдела Государственной корпорации, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю либо в Государственную корпорацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Подтверждением принятия заявления является выдача талона с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (при его наличии) лица, принявшего заявление.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае представления услугодателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес (для физического лица);
- 2) наименование, почтовый адрес (для юридического лица).

Исходящий номер и дата жалобы подписывается услугодателем.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугодателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугодатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации www.gov4c.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на жалобе или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

12. Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: на официальных сайтах услугодателя.

Интернет-ресурс Государственной корпорации: www.gov4c.kz

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

14. Контактные телефоны справочных служб Министерства по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74 27 90 и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 77 77.

15. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Заявление

от

(наименование юридического лица и
(или) фамилия, имя, отчество (при его
наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Прошу Вас выдать выписку из государственного реестра туристских маршрутов и троп.

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район,

_____ населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания

(стационарного помещения)

Настоящим подтверждается, что все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____ " ____ " ____ 20 __ г.(подпись)

Услугополучатель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выписка из государственного
реестра туристских
маршрут и троп"
Форма

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

_____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель. Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: _____

Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя подпись

" ____ " _____ 20__ г.