

Об утверждении регламента государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности"

Утративший силу

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 26 марта 2019 года № 74. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2019 года № 18431. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 мая 2020 года № 140.

Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 25.05.2020 № 140 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности".

2. Комитету индустрии туризма Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение двух рабочих дней после его введения в действие размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

4) в течение двух рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

*Министр культуры и спорта
Республики Казахстан*

А. Мухамедиулы

Утвержден приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 26 марта 2019 года № 74

Регламент государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности"

Глава 1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности" (далее – Регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности", утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 20 декабря 2018 года № 361, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18005 (далее – Стандарт).

Государственная услуга "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности" (далее – государственная услуга) оказывается организациями, осуществляющими деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, имеющими соответствующие лицензии в сфере образования (далее – услугодатель).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на официальных интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента согласно списку, указанному в приложении 1 к настоящему регламенту.

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги в соответствии с пунктом 6 Стандарта является расписка о приеме либо об отказе в приеме документов в произвольной форме.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация документов – в течение 10 (десяти) минут;

2) рассмотрение на соответствие предъявляемым требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта заявления (по форме согласно приложению к Стандарту) с приложением необходимых документов от услугополучателя или его законного представителя – в течение 20 (двадцати) минут;

3) подписание расписки о приеме либо об отказе в приеме документов в произвольной форме – в течение 5 (пяти) минут;

4) выдача услугополучателю расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 5 (пяти) минут.

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

7. Структурные функциональные единицы (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги - работники, ответственные за прием документов и выдачу расписки о приеме либо об отказе в приеме документов;

8. Описание последовательности действий между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия сопровождается блок-схемой согласно приложению 2 к Регламенту:

1) прием и регистрация документов работником, ответственным за прием документов и выдачу расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 10 (десяти) минут;

2) рассмотрение на соответствие предъявляемым требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта заявления (по форме согласно приложению к Стандарту) с приложением необходимых документов от услугополучателя или его законного представителя работником, ответственным за прием документов и выдачу расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 20 (двадцати) минут;

3) подписание расписки о приеме либо об отказе в приеме документов в произвольной форме работником, ответственным за прием документов и выдачу расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 5 (пяти) минут;

4) выдача услугополучателю расписки о приеме либо об отказе в приеме документов работником, ответственным за прием документов и выдачу расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 5 (пяти) минут.

9. 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 3 к Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Прием документов
в организации технического и
профессионального,
последнего образования"

Список официальных интернет-ресурсов местных исполнительных органов областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента

№	Наименование региона	телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1.	Акмолинская	8(7162) 401402	020000, г. Кокшетау, ул. Абая, 89А	www.akmo.kz
2.	Актюбинская	8(7132) 560474	030010, г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40	www.aktob.kz
3.	Атырауская	8(7122) 354965	060010, г. Атырау, ул. Айтекеби, 77	www.atyraubl.kz
4.	Алматинская	8(7282) 272731	040000, г. Талдыкорган, ул. Кабанбай батыра, 26	www.almaty-reg.kz
5.	Восточно-Казахстанская	8(7232) 570151	070019, г. Усть-Каменогорск, ул. К.Либкнехта, 19	www.akimvko.gov.kz
6.	Жамбылская	8(7262) 431552	080008, г.Тараз, ул.Абая, 125	www.zhambyl.kz
7.	Западно-Казахстанская	8(7112) 260468	090000, г. Уральск, ул. Почиталина, 72	www.western.kz
8.	Карагандинская	8(7212) 425443	100012, г. Караганда, ул. Алиханова, 19	www.karaganda-region.kz
9.	Кызылординская	8(7242) 272934	120003, г. Кызылорда, ул. Абая, 48	www.kyzylorda.kz
10.	Костанайская	8(7142) 575310	110000, г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 56	www.kostanay.kz

11.	Мангистауская	8(7292) 435100	130000, г. Актау, 13мкр./47	www.mangystau.kz
12.	Павлодарская	8(7182) 320965	140009, г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32	www.pavlodar.kz
13.	Северо-Казахстанская	8(7152) 463288	150011, г. Петропавловск, ул. Конституции, 58	www.akimat-sko.kz
14.	Туркестанская	8(72533) 41005	161200, город Туркестан, проспект Есимхана, 3	www.ontustik.gov.kz
15.	г. Астана	8(7172) 556482	010000, г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11	www.astana.kz
16.	г. Алматы	8(727) 2716509	050001, г. Алматы пл. Республики, 4	www.almaty.kz
17.	г. Шымкент	8 (7252) 247113	160012, город Шымкент, проспект Астаны, 10.	shymkent.gov.kz

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Прием документов на
подготовку и повышение
квалификации специалистов
в области туристской деятельности"

Блок-схема последовательности действий между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждого действия

Услугополучатель



прием и регистрация документов – в течение 10 (десяти) минут



рассмотрение на соответствие предъявляемым требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта заявления (по форме согласно приложению к Стандарту) с приложением необходимых документов от услугополучателя или законного представителя – в течение 20 (двадцати) минут



подписание расписки о приеме либо об отказе в приеме документов в произвольной форме – в течение 5 (пяти) минут



выдача услугополучателю расписки о приеме либо об отказе в приеме документов – в течение 5 (пяти) минут.

Приложение 3
к Регламенту государственной
услуги "Прием документов на
подготовку и повышение
квалификации специалистов в
области туристской деятельности"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



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