

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере туризма

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 12 августа 2015 года № 342. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 17 сентября 2015 года № 5883. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 11 июля 2016 года № 336

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 11.07.2016 № 336 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
регламент государственной услуги "Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)";
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 после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Садуакасов

Утвержден
постановлением акимата
от 12 августа 2015 года
№ 342

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление предпринимательства и

индустриально-инновационного развития акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области (далее - ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 495 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма" (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

5. Государственная услуга через структурные подразделения (работников) услугодателя не оказывается.

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

6. Описание порядка обращения в ЦОН и к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугодатель для получения государственной услуги обращается в ЦОН;

2) работник ЦОНа проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного пакета документов, 5 (пять) минут;

в случае представления услугодателем неполного пакета документов, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме пакета документов по форме, согласно приложению 6 к Стандарту;

3) работник ЦОНа регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" и выдает услугодателю расписку о приеме соответствующего пакета документов, 5 (пять) минут;

4) работник ЦОНа получает письменное согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

5) работник ЦОНа подготавливает пакет документов и направляет их услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь, 1 (один) рабочий день;

услугодатель рассматривает пакет документов:

в случае предоставления полного пакета документов, направляет результат оказания государственной услуги:

выдача и переоформление лицензии при реорганизации в форме выделения, разделения юридического лица-лицензиата к другому юридическому лицу – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней,

переоформление лицензии – в течение 3 (три) рабочих дней,

выдача дубликата лицензии – в течение 2 (два) рабочих дней,

письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта в те же сроки.

В случае установления факта неполноты представленного пакета документов, услугодатель дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, в течение 2 (два) рабочих дня.

6) работник ЦОНа в срок, указанный в расписке о приеме соответствующего пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугодателю, 15 (пятнадцать) минут.

7. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугодателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугодатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале

посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

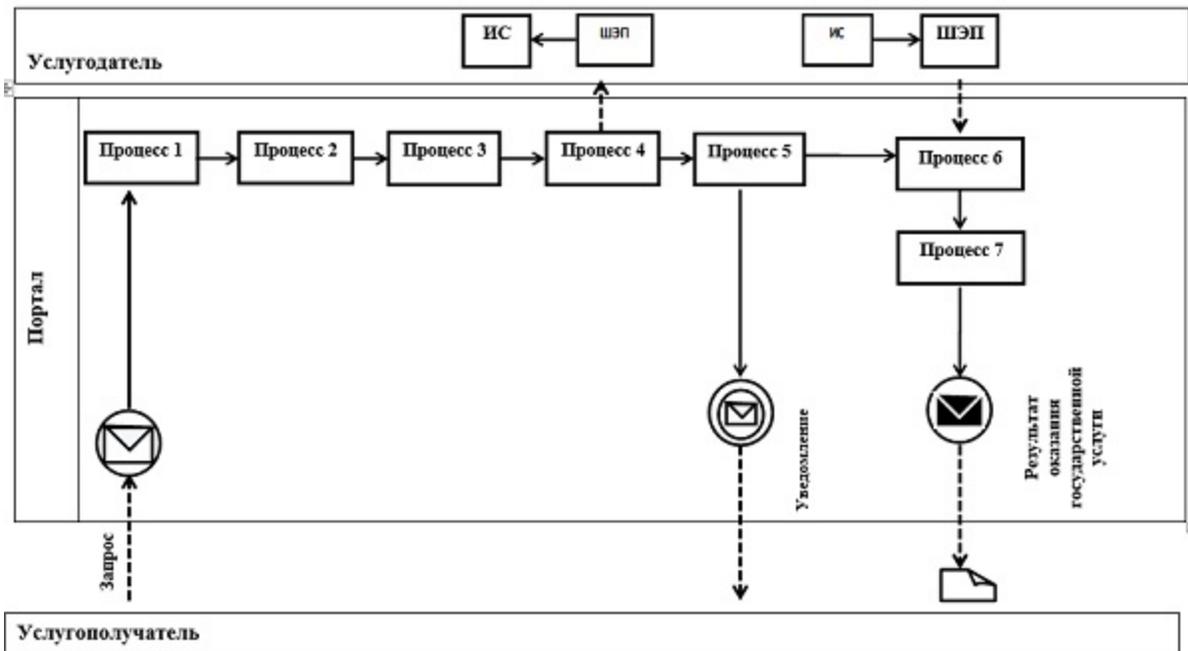
7) получение услугополучателем результата государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал указана в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги "Выдача
лицензии на туристскую операторскую
деятельность (туроператорская
деятельность)"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем (через портал)

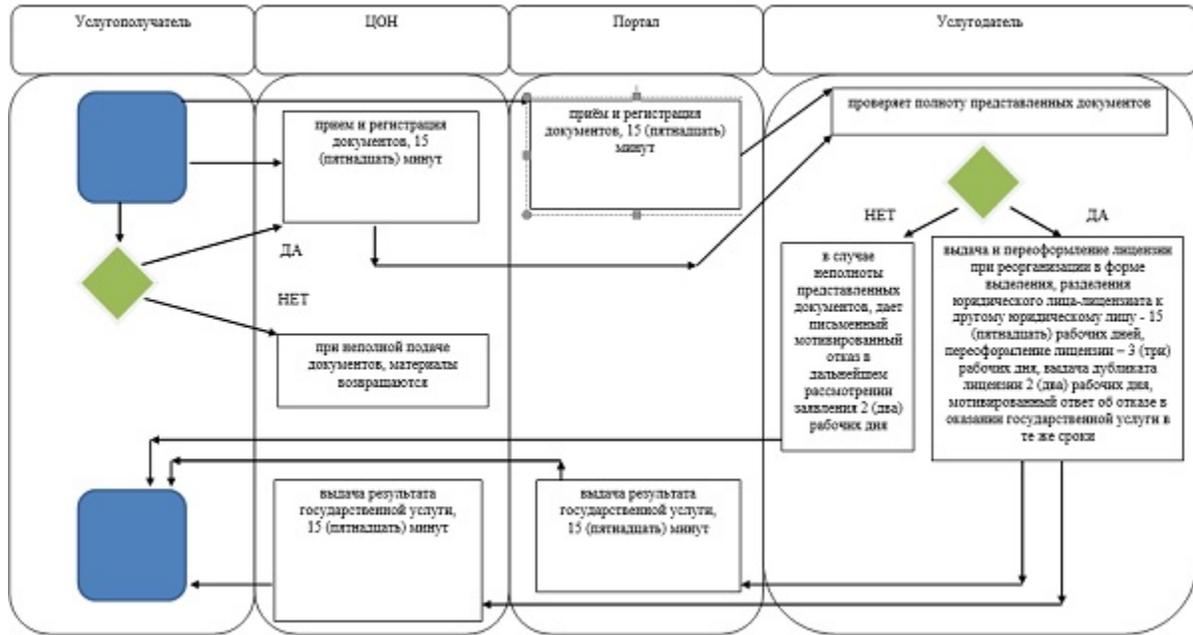


Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение (Уведомление)
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
ШЭП	Центр «электронного правительства»
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)"



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия)
	переход к следующей процедуре (действию)
	условие

Утвержден
 постановлением акимата
 от 12 августа 2015 года
 № 342

**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 заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление туристской информации, 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 на предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах осуществляющих туристскую деятельность (далее - заявление) по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги "Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 495 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма" (далее - Стандарт).

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 произвольной формы с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (при его наличии) лица, принявшего заявление (далее - талон), передает заявление руководителю услугодателя для

определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 20 (двадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выдача талона;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 3 (три) часа;

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 3 (три) рабочих дня.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

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

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

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

Результат процедуры (действия) – выданный результат 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, передает заявление руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и наложения соответствующей визы, 20 (двадцать) минут;

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

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление,

подготавливает проект результата оказания государственной услуги, передает для рассмотрения и принятия решения руководителю услугодателя, 3 (три) рабочих дня;

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

5) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет выдачу результата оказания государственной услуги услугополучателю, 20 (двадцать) минут.

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 1 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

8. Государственная услуга через филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

Приложение 1 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"**



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия)
	переход к следующей процедуре (действию)