

**Постановление акимата города Алматы от 03 июля 2015 года № 3/420
Об утверждении регламента государственной услуги
«Предоставление туристской информации, в том числе о туристском
потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих
туристскую деятельность»**

Постановление акимата города Алматы от 03 июля 2015 года № 3/420.
Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 03 августа 2015 года № 1189

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 13 июня 2001 года «О туристской деятельности в Республике Казахстан», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», руководствуясь приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 495 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма», акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность».

2. Управлению туризма города Алматы произвести государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим опубликованием в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе.

3. Признать утратившими силу постановления акимата города Алматы:

1) от 13 мая 2014 года № 2/350 «Об утверждении регламента государственной услуги «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1053, опубликованное 5 июня 2014 года в газетах «Алматы ақшамы» и «Вечерний Алматы»);

2) от 16 октября 2014 года № 4/844 «О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Алматы от 13 мая 2014 года № 2/350 «Об утверждении регламента государственной услуги «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1097, опубликованное 13 ноября 2014 года в газетах «Алматы ақшамы» и «Вечерний Алматы»).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы М. Кудышева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А. Есимов

**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 коммунальным государственным учреждением «Управление туризма города Алматы» (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность», утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 495 (далее – стандарт) и настоящим Регламентом.

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

Прием заявлений 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.

Оказание государственной услуги осуществляется на государственном или русском языках, в зависимости от языка, на котором был оформлен запрос.

**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 по форме согласно приложению 1 к стандарту.

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

- 1) регистрация заявления специалистом услугодателя (20 минут);
 - 2) рассмотрение руководителем услугодателя и передача ответственному исполнителю услугодателя (20 минут);
 - 3) поиск ответственным исполнителем услугодателя информации и подготовка проекта результата оказания государственной услуги 5(пять) рабочих дней;
 - 4) подписание руководителем услугодателя проекта результата оказания государственной услуги (20 минут);
 - 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю (20 минут).
6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):
- 1) выдача талона с указанием даты принятия, фамилия и инициалы лица, принявшего заявление;
 - 2) виза руководителя услугодателя;
 - 3) проект результата оказания государственной услуги;
 - 4) ознакомление руководителя услугодателя с результатом оказания государственной услуги и подписание проекта результата;
 - 5) роспись на втором экземпляре готового результата оказания государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) специалист услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) сотрудник канцелярии услугодателя после поступления заявления для оказания государственной услуги в течение 20 (двадцати) минут проводит регистрацию в Единой системе электронного документооборота услугодателя, ставит на контроль согласно сроку, установленному пунктом 4 стандарта, и передает на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 20 (двадцати) минут согласно резолюции отписывает заявление услугополучателя специалисту для исполнения;

3) поиск ответственным исполнителем услугодателя информации и подготовка проекта результата оказания государственной услуги 5(пять) календарных дней;

4) руководитель услугодателя в течение 20 (двадцати) минут подписывает проект результата оказания государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 20 (двадцати) минут направляет результаты оказания государственной услуги через почту на адрес услугополучателя.

9. Государственная услуга оказывается через канцелярию услугодателя, в здании, расположенном по адресу: город Алматы, улица Желтоксан, 83, 7 этаж. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

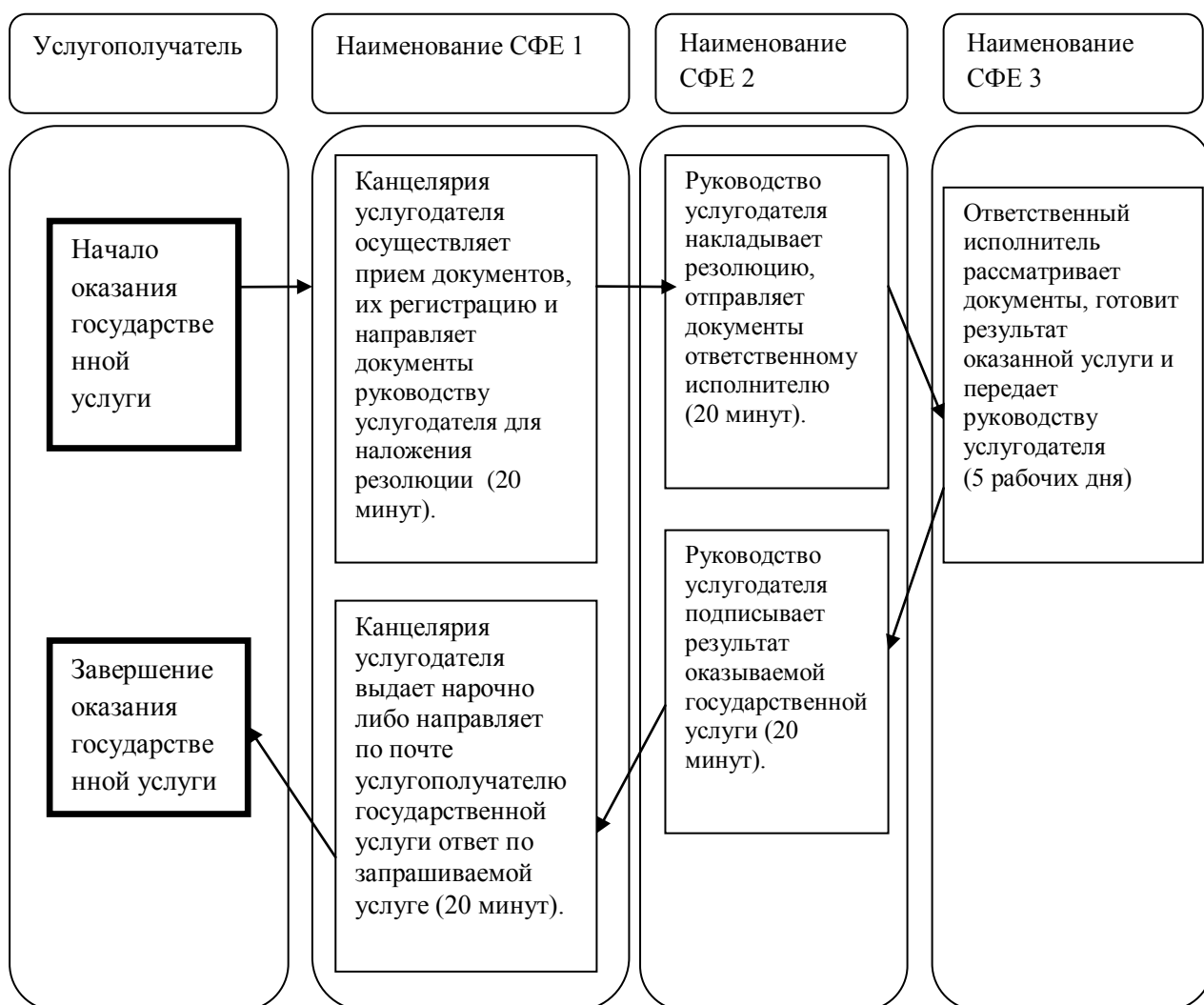
Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Срок предоставления государственной услуги установлен в пункте 4 стандарта и составляет со дня подачи заявления– 5 (пять) рабочих дней.

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

Приложение
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»**



*СФЕ- структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ.