

**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 Жамбылской области от 24 апреля 2014 года № 139. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 5 июня 2014 года № 2234. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 10 августа 2015 года № 304

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 10.08.2015 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", стандартом 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", акимат Жамбылской 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. Коммунальному государственному учреждению "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата

Жамбылской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Искалиева Г.

4. 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 области*

*К. Кокрекбаев*

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от "24" апреля 2014 года № 139

## **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 предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Жамбылской области" (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 192 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов 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 получение услугодателем документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги (далее –

заявление).

5. Процедуры (действия) процесса оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течении пятнадцати минут с момента поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении двух часов рассматривает заявление услугополучателя, и отписывает их заместителю руководителя услугодателя;

3) заместитель руководителя услугодателя в течение часа рассматривает заявление и направляет руководителю отдела;

4) руководитель отдела рассматривает в течение часа заявление и передает на исполнение работнику отдела;

5) работник отдела в течение пяти рабочих дней готовит результат государственной услуги и направляет руководителю услугодателя на подписание

6) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет в канцелярию;

7) канцелярия услугодателя регистрирует результат оказания государственной услуги и направляет услугополучателю.

**Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением Жамбылского областного акимата от 30.10.2014 № 304 (вводится в действие через 15 дней после опубликования).**

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация заявления и иных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя и передача их руководителю услугодателя;

2) резолюция руководителя услугодателя;

3) резолюция заместителя руководителя услугодателя;

4) резолюция руководителя отдела;

5) оформление результата государственной услуги и передача их для подписания руководителю услугодателя;

6) передача результата государственной услуги в канцелярию услугодателя для выдачи услугополучателю.

**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) заместитель руководителя услугодателя;
- 4) руководитель отдела услугодателя
- 5) сотрудник отдела услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течении пятнадцати минут с момента поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации входящей корреспонденции, и передает его на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течении двух часов рассматривает заявление услугополучателя, и отписывает их заместителю руководителя услугодателя;

3) заместитель руководителя услугодателя в течение часа рассматривает заявление и направляет руководителю отдела;

4) руководитель отдела рассматривает в течение часа заявление и передает на исполнение работнику отдела;

5) работник отдела в течение пяти рабочих дней готовит результат государственной услуги и направляет руководителю услугодателя на подписание

6) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет в канцелярию;

7) канцелярия услугодателя регистрирует результат оказания государственной услуги и направляет услугополучателю.

**Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением Жамбылского областного акимата от 30.10.2014 № 304 (вводится в действие через 15 дней после опубликования).**

Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги приведено в блок схеме согласно приложению к настоящему Регламенту.

#### **4. Заключительные положения**

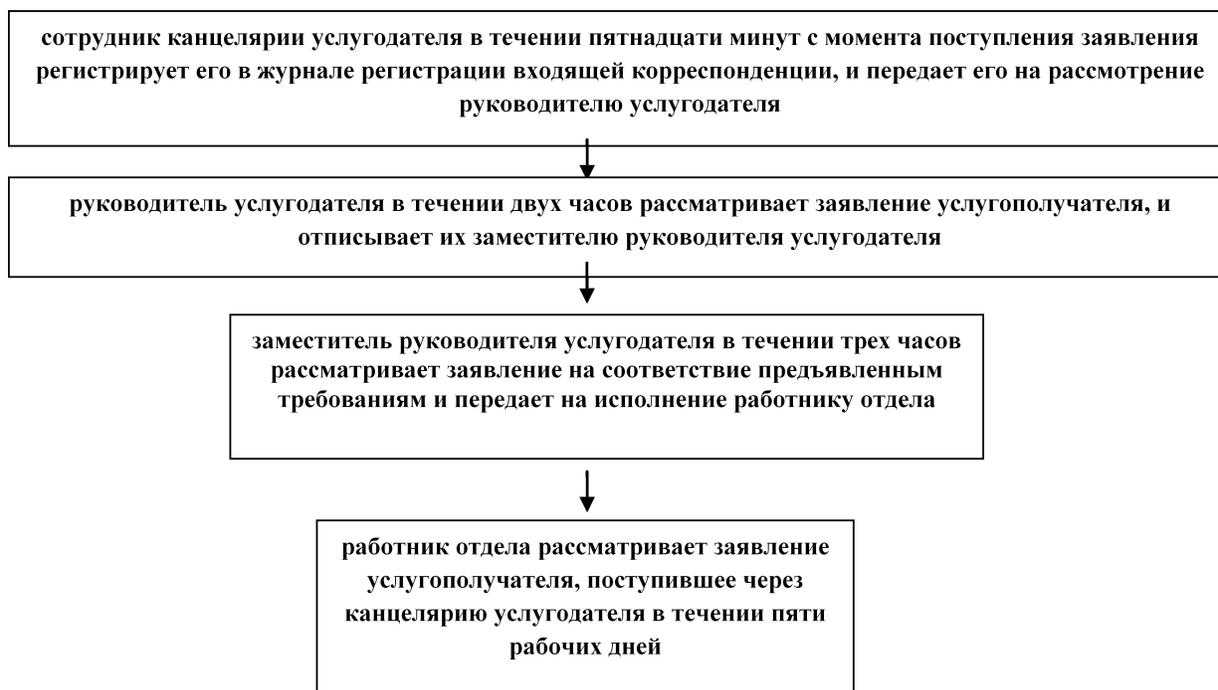
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя, а также порядка взаимодействия использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов

оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными постановлением Жамбылского областного акимата от 30.10.2014 № 304 (вводится в действие через 15 дней после опубликования).

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

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



Приложение 2  
О внесении изменений и дополнений к регламенту государственной услуги утвержденного постановлением акимата Жамбылской области № 304 от 30. 10.2014 года

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление**

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

Сноска. Приложение 2 дополнено постановлением Жамбылского областного акимата от 30.10.2014 № 304 (вводится в действие через 15 дней после опубликования).

