

Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы әкімдігінің 2019 жылғы 20 қыркүйектегі № 397 қаулысы. Алматы облысы Әділет департаментінде 2019 жылы 24 қыркүйекте № 5254 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2020 жылғы 14 ақпандағы № 57 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 14.02.2020 № 57 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 1-тармағына, "Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11578 тіркелген), "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" 2015 жылғы 26 қарашадағы № 1110 Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12841 тіркелген) сәйкес Алматы облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттері:

"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес;

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес;

"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Алматы облысы әкімдігінің кейбір қаулыларының күштері осы қаулының 4-қосымшасына сәйкес жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімінің орынбасары Б. Мәнізоровке жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Баталов

Алматы облысы әкімдігінің 2019 жылғы "
" _____ № _____ қаулысымен
бекітілген 1-қосымша

"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11578 тіркелген) бекітілген "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия, лицензияны қайта рәсімдеу, не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы және мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына бұрыштама қоюға жолдау – 15 (он бес) минут. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) құжаттарды қарау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау – 3 (үш) сағат. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау:

лицензияны беру – 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта рәсімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

заңды тұлға – лицензиаты басқа заңды тұлғаға бөліп шығу, бөліну нысанында қайта ұйымдасқан кезде лицензияны қайта рәсімдеу – 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау – 4 (төрт) сағат. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – 15 (он бес) минут. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың)

бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы" келтірілген.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) бірізділігін сипаттау:

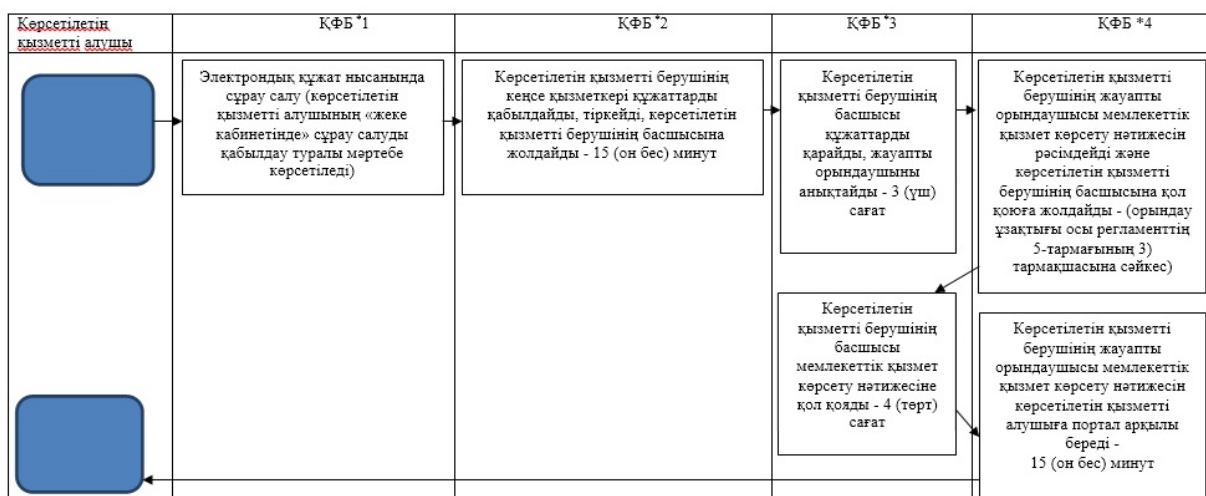
1) көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркеледі, ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды жолдайды;

2) "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы мәртебе көрсетіледі;

3) сұрау салуды қабылдағаннан кейін, мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің іс-қимыл тәртібі осы регламенттің 5-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), порталдың өзара іс-қимылдары;

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11578 тіркелген) бекітілген "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы және мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына бұрыштама қоюға жолдау – 20 (жиырма) минут. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) құжаттарды қарау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау – 3 (үш) сағат. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау – 4 (төрт) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау – 4 (төрт) сағат. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – 20 (жиырма) минут. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы" келтірілген.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

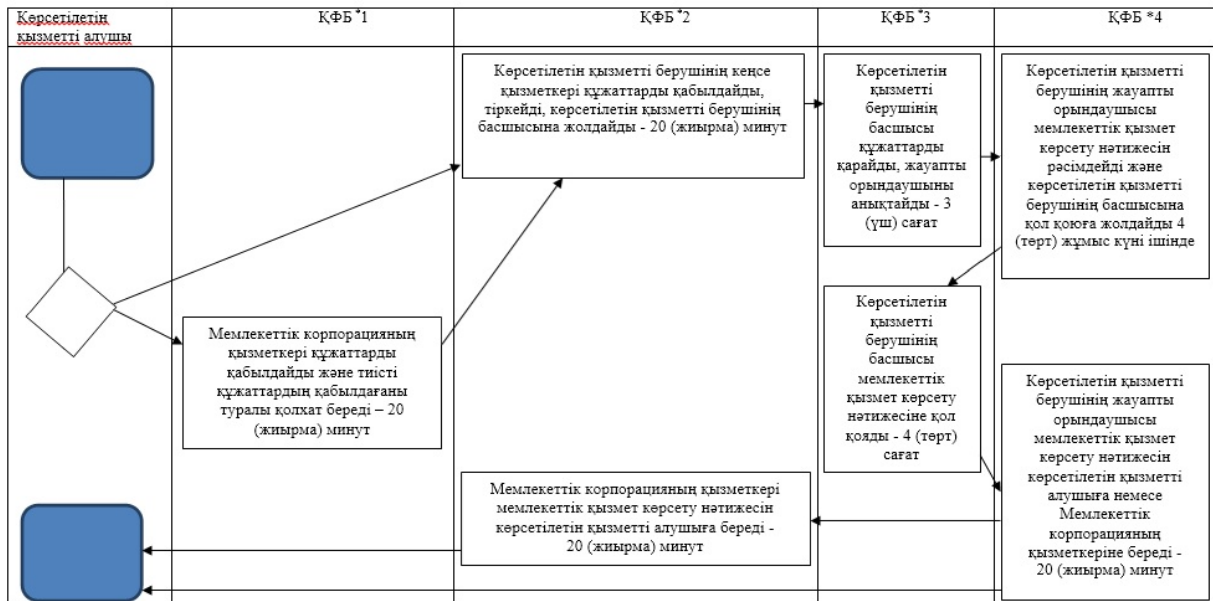
1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдайды, тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат береді, көрсетілетін қызметті берушіге қабылданған құжаттарды жолдайды - 20 (жиырма) минут;

2) мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің іс-қимыл тәртібі осы регламенттің 5 - тармағына сәйкес жүзеге асырылады;





3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алады, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді - 20 (жиырма) минут.

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның, порталдың өзара іс-қимылдары;

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы облысы әкімдігінің 2019 жылғы " _____"
 " _____" № _____ қаулысымен
 бекітілген 3-қосымша

"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет 2015 жылғы 26 қарашадағы № 1110 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12841 тіркелген) бекітілген "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы және мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына бұрыштама қоюға жолдау - 20 (жиырма) минут. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) құжаттарды қарау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау - 3 (үш) сағат. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау - 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау - 4 (төрт) сағат. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - 20 (жиырма) минут. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы" келтірілген.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

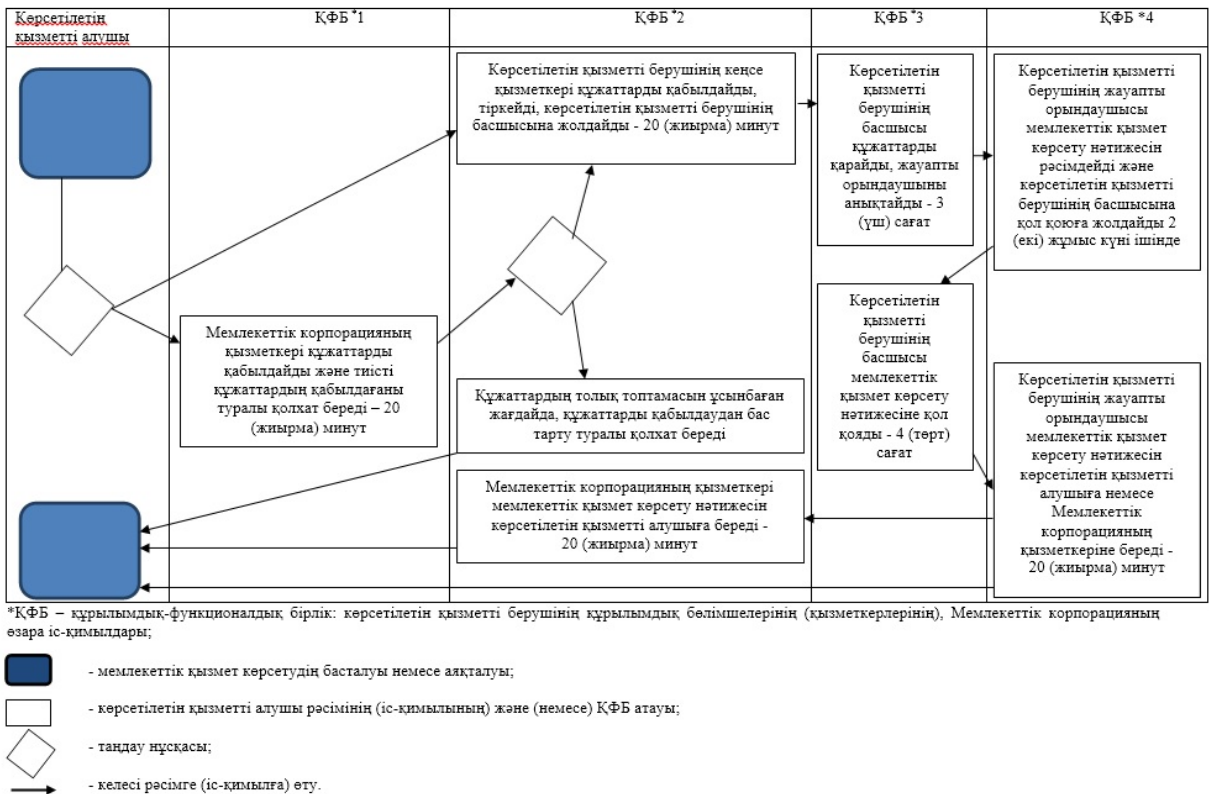
1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдайды, тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат береді (Стандарттың 9 - тармағына сәйкес Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес қолхат береді), көрсетілетін қызметті берушіге қабылданған құжаттарды жолдайды - 20 (жиырма) минут;

2) мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің іс-қимыл тәртібі осы регламенттің 5 - тармағына сәйкес жүзеге асырылады;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алады, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді - 20 (жиырма) минут.

"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Алматы облысы әкімдігінің 2019 жылғы "____"
 "____" № ____ қаулысына 4-
 қосымша

Алматы облысы әкімдігінің күштері жойылды деп танылатын кейбір қаулыларының тізбесі

1. Алматы облысы әкімдігінің "Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2015 жылғы 31 шілдедегі № 336 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3403 тіркелген, 2015 жылдың 9 қазанында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) қаулысының күші жойылды деп танылсын.

2. Алматы облысы әкімдігінің "Алматы облысы әкімдігінің 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 172 "Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы" 2015 жылғы 31 шілдедегі № 336 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3828 тіркелген, 2016 жылдың 24 мамырында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. Алматы облысы әкімдігінің "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" 2016 жылғы 4 наурыздағы № 119 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3781 тіркелген, 2016 жылдың 13 сәуірінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) қаулысының күші жойылды деп танылсын.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК