

Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 192 қаулысы. Күші жойылды – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 901 қаулысымен

Ескерту. 1-тармақтың 2) тармақшасын қоспағанда, күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.12.2015 № 1063 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң	е с к е р т п е с і .	
ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығын қараңыз.		
"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі	ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:	
1. Қ о с а	б е р і л і п	о т ы р ғ а н :
1) "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;		

2) Күші жойылды – ҚР Үкіметінің 29.12.2016 № 901 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

3) "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.	
2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:	
1) "Туризм саласында көрсететін мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 тамыздағы № 1099 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2012 ж., № 67, 971-құжат);	
2) "Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 10 шілдедегі № 706 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2013 ж., № 40, 603-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 6-тармағы.	
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.	
Қазақстан	Республикасының
Премьер-Министрі	С. Ахметов
Қазақстан	Республикасы
Үкіметінің	
2014 жылғы	5 наурыздағы
№ 192	қаулысымен
бекітілген	
"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	

1. "Туристiк ақпаратты, оның iшiнде туристiк әлеует, туризм объектiлерi және туристiк қызметтi жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристiк ақпарат беру" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметi (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет).
2. Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлiгi (бұдан әрi – Министрлiк) әзiрлеген.
3. Мемлекеттiк қызметтi облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергiлiктi атқарушы органдары (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi берушi) көрсетедi. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижелерiн беру көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң кеңсесi арқылы жүзеге асырылады.
- 2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртібi**
4. Мемлекеттiк қызметтi көрсету мерзiмi:
- 1) көрсетiлетiн қызметтi берушiге өтiнiш берiлген сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күнi;
 - 2) рұқсат берiлетiн ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;
 - 3) рұқсат берiлетiн ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут.
5. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзiнде.
6. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi: туристiк ақпаратты, оның iшiнде туристiк әлеует, туризм объектiлерi және туристiк қызметтi жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристiк ақпарат беру. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң нәтижесiн беру нысаны: қағаз жүзiнде.
7. Мемлекеттiк қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) тегiн көрсетiледi .
8. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң жұмыс кестесi – Министрлiктiң www.mint.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер" бөлiмiнде орналастырылған. Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек тәртібiмен көрсетiледi .
9. Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтi алу үшiн көрсетiлетiн қызметтi алушы көрсетiлетiн қызметтi берушiге осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтiнiшпен жүгiнедi.
10. Өтiнiштi қабылдап алған адамның тегi мен аты-жөнi, қабылдау күнi көрсетiлген талонды беру өтiнiштiң қабылданғанын растау болып табылады.
- 3. Мемлекеттiк қызметтер көрсету мәселелерi бойынша орталық мемлекеттiк органдардың, көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешiмдерiне, әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртібi**
11. Мемлекеттiк қызметтер көрсету мәселелерi бойынша көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешiмдерiне, әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану: шағым осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартының 13-тармағында көсетiлген мекенжайлар бойынша көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының атына берiледi. Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң кеңсесi арқылы қолма-қол берiледi .
- Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң кеңсесiнде қабылдап алған адамның тегi мен аты-жөнi, берiлген шағымға жауап алудың мерзiмi мен орны көрсетiле отырып, шағымды тiркеу (мөртабан, кiрiс нөмiрi және күнi) оның қабылданғанын растау болып табылады. Көрсетiлетiн қызметтi алушының көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң атына келiп түскен шағымы тiркелген күнiнен бастап 5 (бес) жұмыс күнi iшiнде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелерi туралы дәлелдi жауап пошта арқылы көрсетiлетiн қызметтi алушыға жiберiледi не көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң кеңсесiнде қолма-қол берiледi. Көрсетiлетiн қызметтi алушы көрсетiлген мемлекеттiк қызметтiң нәтижелерiмен келiспеген жағдайда мемлекеттiк қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органға шағым жасай алады .
- Көрсетiлетiн қызметтi алушының мемлекеттiк қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органның атына келiп түскен шағымы тiркелген күнiнен бастап 15 (он бес) жұмыс күнi iшiнде қаралуға жатады .
12. Көрсетiлген мемлекеттiк қызмет нәтижелерiмен келiспеген жағдайларда көрсетiлетiн қызметтi алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгiнуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері	өзге	д е	ескерілген
т а л а п т а р			
13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары Министрліктің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында "	Мемлекеттік	көрсетілетін қызметтер"	бөлімінде орналастырылған.
14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің мәртебесі мен тәртібі туралы	ақпаратты	бірыңғай байланыс орталығы арқылы	алу мүмкіндігі бар.
15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары:	8 (7172) 24 07 49, 24 12 91,	мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс	орталығы : 1 4 1 4 .
"Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша	Заңды тұлғаның аты,	және (немесе) әкесінің	дара кәсіпкердің аты
	толық	атауы және (немесе) әкесінің аты	кәсіпкердің толық тегі, өтініші
(заңды тұлғаның аты,	толық атауы және (немесе) әкесінің аты)	дара кәсіпкердің тегі,	
Сізден туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беруді сұраймын.	Электрондық поштасы _____	Телефондары _____	Факс _____
Банктік шоты _____	(шот нөмірі, банктің атауы және мекенжайы) _____	Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы _____	(пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық мекеменің) нөмірі) _____
_____ парақта қоса беріліп отыр.	О с ы а р қ ы л ы :	барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетіні және жарамды болып табылатыны расталады.	Басшы _____
(қолы) _____	(тегі, аты, әкесінің аты _____)	(бар болса) _____	
Мөр орны Толтырылған күні: 20__ жылғы " __ " _____			

Қазақстан Республикасы
 Үкіметінің
 2014 жылғы 5 наурыздағы
 № 192 қаулысымен
 бекітілген

"Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың

мемлекеттік тізбесінен көшірме беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың мемлекеттік тізбесінен көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. "Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың мемлекеттік тізбесінен көшірме беруді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Туризм индустриясы комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берілген сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың мемлекеттік тізбесінен көшірме беру.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтінішпен жүгінеді.

10. Өтінішті қабылдаға алған адамның тегі мен аты-жөні, қабылдау күні көрсетілген талонды беру өтініштің қабылданғанының растауы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілген қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым 010000, Астана қаласы, Сол жағалау, "Министрліктер үйі" әкімшілік ғимараты, Орынбор көш., 8-үй, 1-кіреберіс, 605-кабинет мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, телефондары: 8 (7172) 74 98 38, 74 91 63 не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы бойынша, телефондары: 8 (7172) 24 04 75, 29 08 48 Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты–жөні, жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен шағымы тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілген қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары көрсетілген қызметті берушінің www.kit.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің мәртебесі мен тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызмет байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91 мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың мемлекеттік тізбесінен көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Заңды тұлғаның және (немесе) дара кәсіпкердің толық тегі, аты, әкесінің аты өтініші

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі
Туризм индустриясы комитетіне

(заңды тұлғаның толық атауы және (немесе) дара кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты)

Сізден туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізбесінен және туристік маршруттар мен жолдардың мемлекеттік тізбесінен көшірме беруді сұраймын.

Электрондық поштасы _____

Телефондары _____

Факс _____

Банктік шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және мекенжайы)
Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы

пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы,
үйдің/ғимараттың (стационарлық мекеме) нөмірі

_____ парақта қоса беріліп отыр.

Осы арқылы:

барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны
және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны:

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетіні және
жарамды болып табылатыны расталады.

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны Толтырылған күні: 20__ жылғы "___" _____

Қ а з а қ с т а н	Р е с п у б л и к а с ы	
Ү к і м е т і н і ң		
2 0 1 4	ж ы л ғ ы 5	н а у р ы з д а ғ ы
№	1 9 2	қ а у л ы с ы м е н
б е к і т і л г е н		
"Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	1. Ж а л п ы е р е ж е л е р	
1. "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).		
2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.		
3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Туризм индустриясы комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті б е р у ш і) к ө р с е т е д і .		
Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау:		
Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы; "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы және "Е-лицензиялау" веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.		
2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі		
4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:		
1) ХҚО-ға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде: лицензияны беру – 15 (он бес) жұмыс күні; лицензияны қайта ресімдеу – 15 (он бес) жұмыс күні; лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні; ХҚО-ға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;		
2) ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;		
3) ХҚО-да рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.		
5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз ж ү з і н д е .		
6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.		
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық. Туроператорлық қызметке лицензия алу, лицензияны қайта ресімдеу, лицензия телнұсқасын қағаз		

тасығышта алу үшін өтініш білдірген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қ о л ы м е н р а с т а л а д ы .

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес төленеді:

1) аталған қызмет түрімен айналысу құқығына лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті құрайды (бұдан әрі – АЕК);

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде лицензиялық алым – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды.

3) лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу қолма-қол және қолма-қол емес ақша нысанында не екінші деңгейлі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады. Туроператорлық қызметпен айналысуға лицензияны портал арқылы алуға электрондық сұрау жіберілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭУТШ), сондай-ақ екінші деңгейлі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) ХҚО-ның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ға дейін үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек күту" тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "брондауға" болады.

2) порталдың – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда) .

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Х Қ О - ғ а

л и ц е н з и я а л у ү ш і н :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлға үшін ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы белгіленген үлгідегі өтініш; өкілдің жеке басын куәландырылатын құжат және өкілеттігін куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

лицензия алу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат; сактандыру полисінің көшірмесі;

қалыптасқан туристік өнім туралы, туристік білімі бар қызметкер туралы, кеңсе үшін үй-жай туралы ақпаратты қамтып осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны ;

л и ц е н з и я м ы н а д а й :

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) өзгерген; дара кәсіпкер қайта тіркелген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген; заңды тұлға бірігу, қосылу, бөліп алу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған; заңды тұлғаның атауы және (немесе) мекенжайы өзгерген жағдайларда қайта ресімделеді. Қайта ресімдеу туралы өтінішті көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, құжаты ауыстырылған сәттен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде береді.

Лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлға үшін ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы белгіленген

ү л г і д е г і ; ө т і н і ш ;
лицензия алу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;
с а қ т а н д ы р у ; п о л и с і н і ң ; к ө ш і р м е с і ;
қ а й т а р е с і м д е у д і ң ; қ а ж е т т і л і г і н ; р а с т а й т ы н ; к ұ ж а т .
Лицензияны жоғалтқан және бүлдірген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті
берушіге порталдағы тиісті ақпараттық жүйелер лицензия туралы деректерді алу мүмкіндігі болмаған
жағдайда ғана, мына құжаттарды беру арқылы лицензияның телнұсқасын алу үшін жүгіне алады:
о с ы ; м е м л е к е т т і к ; к ө р с е т і л е т і н ; қ ы з м е т ; с т а н д а р т ы н а ; 1 ; н е м е с е ;
2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлғалар үшін белгіленген үлгідегі өтініш;
лицензияның телнұсқасын беру үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың
к ө ш і р м е с і ;
с а қ т а н д ы р у ; п о л и с і н і ң ; к ө ш і р м е с і .
ХҚО-да орталық қызметкері құжаттарды сканерлеп, электрондық сұрау салуға тіркейді.
Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы, заңды тұлғаны
мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу туралы) турлы, лицензия туралы құжаттардың мәліметтерін ХҚО
қызметкері портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден не уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-мен
куәландырылған электрондық құжаттар нысанында өзі алады.
ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында
өзгеше көзделмесе, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады;
2) ; п о р т а л д а :
л и ц е н з и я ; а л у ; ү ш і н :
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
с а қ т а н д ы р у ; п о л и с і н і ң ; к ө ш і р м е с і ;
қ а л ы п т а с қ а н ; т у р и с т і к ; ө н і м ; т у р а л ы , ; т у р и с т і к ; б і л і м і ; б а р ; қ ы з м е т к е р ; т у р а л ы , ; к е ң с е ; ү ш і н ; ү й - ж а й ; т у р а л ы ;
ақпаратты қамтитын осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер
н ы с а н ы ;
лицензияны алу үшін ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, бюджетке лицензиялық алымның төленгенін
р а с т а й т ы н ; к ұ ж а т т ы ң ; к ө ш і р м е с і ;
л и ц е н з и я н ы ; қ а й т а ; р е с і м д е у ; ү ш і н :
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
лицензияны қайта ресімдеу үшін ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, бюджетке лицензиялық алымның
т ө л е н г е н і н ; р а с т а й т ы н ; к ұ ж а т т ы ң ; к ө ш і р м е с і ;
с а қ т а н д ы р у ; п о л и с і н і ң ; к ө ш і р м е с і ;
қ а й т а ; р е с і м д е у ; қ а ж е т т і л і г і н ; р а с т а й т ы н ; к ұ ж а т .
Порталда электрондық сұрау салуларды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде
жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың
электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.
Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы, заңды тұлғаны
мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу туралы) турлы, лицензия туралы құжаттардың мәліметтерін ХҚО
қызметкері портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден не уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-мен
куәландырылған электрондық құжаттар нысанында өзі алады.
ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқалығын электрондық
көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға
қ а й т а р а д ы .
Құжаттарды ХҚО арқылы қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға:
ө т і н і ш т і ң ; қ а б ы л д а ң а н ; к ү н і ; м е н ; н ө м і р і ;
с ұ р а т ы л а т ы н ; м е м л е к е т т і к ; қ ы з м е т т і ң ; т ү р і ;
қ о с ы м ш а ; к ұ ж а т т а р д ы ң ; а т а у л а р ы ; м е н ; с а н ы ;
к ұ ж а т т а р д ы ; б е р у ; к ү н і ; (у а қ ы т ы) ; м е н ; о р н ы ;
ө т і н і ш т і ; р е с і м д е у г е ; қ а б ы л д а ң а н ; ХҚО ; қ ы з м е т к е р і н і ң ; т е г і , ; а т ы , ; ә к е с і н і ң ; а т ы ;
к ұ ж а т т а р д ы ; р е с і м д е у г е ; ө т і н і ш ; қ а б ы л д а ң а н ; ХҚО ; қ ы з м е т к е р і н і ң ; т е г і , ; а т ы , ; ә к е с і н і ң ; а т ы ;
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, қызметті алушы уәкілінің тегі, аты, әкесінің аты
және байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті ұсыну көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Лицензия беруден мынадай:

- 1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салынған;
- 2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда, қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмеген;
- 3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сай келмеген;
- 4) көрсетілетін қызметті алушыға лицензия беруге келісуші мемлекеттік орган келісім бермеген;
- 5) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болған;
- 6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш берушіге лицензия алуға тыйым салған жағдайларда бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері қабылдаудан бас тартып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталығының және (немесе) олардың қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32 /1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшылығының атына беріледі, телефоны: 8 (7172) 24 04 75, 29 08 48.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті беруші, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірінғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша не портал арқылы алуға болады.

ХҚО қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша ХҚО басшысының атына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның кеңсесінде шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөнін, жауап алу мерзімі мен орнын көрсетіп тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шараларды қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Шағым тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің не ХҚО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы көрсетілетін қызметті беруші, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірінғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы "жеке кабинетінен" жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпшен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке өзі келуге мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды (қағаз тасығышты толтырған жағдайда) ХҚО қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің www.kit.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде; ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1 4 1 4 .

"Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1 - қ о с ы м ш а

Заңды тұлғаның лицензияны алуға (қайта ресімдеуге) және лицензияның телнұсқасын алуға өтініші

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Туризм индустриясы комитетіне

(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрін және (немесе) қызметтің кіші түр(лер)ін көрсету керек)

жүзеге асыруға лицензияны қағаз тасығышта беруіңізді (қайта ресімдеуді, телнұсқасын) сұраймын.

(лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек)

Заңды тұлғаның мекенжайы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

Электрондық поштасы

Телефондары

Факс

Банктік шоты (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі)

--- парақта қоса беріліп отыр

О с ы м е н :

көрсетілген барлық деректер ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензия беру немесе оны беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; көрсетілетін қызметті алушыға қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сотпен тыйым салынбағандығы; қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады. Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны Толтырылған күні: 20__ жылғы "___" _____

"Туристік операторлық қызметке
(туроператорлық қызметке) лицензия
беру, қайта ресімдеу, лицензия
телнұсқаларын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

2 - қ о с ы м ш а

Жеке тұлғаның лицензияны алуға (қайта ресімдеуге) және лицензияның телнұсқасын алуға өтініші

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Туризм индустриясы
к о м и т е т і н е

_____ (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрі және (немесе) кіші түр(лер)ін көрсету керек)

_____ жүзеге асыруға лицензияны
(қайта ресімдеуді, телнұсқасын) қағаз тасығышта ___ беруіңізді сұраймын.

_____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек)

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

_____ (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың) нөмірі

Электрондық поштасы _____

Телефондары _____

Факс _____

Банктік шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы _____

(пошталық индексі, облыс, қала, аудан,

елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың

(стационарлық үй-жайдың) нөмірі

_____ парақта қоса беріліп отыр.

О с ы м е н :

көрсетілген барлық деректер ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензия беру немесе оны беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы; көрсетілетін қызметті алушыға қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сотпен тыйым салынбағандығы;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады.

_____ ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін " " 20 ж.

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
 М ө р о р н ы (б а р б о л с а)

Толтырылған күні: 20 ___ жылғы "___"

"Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3 - қ о с ы м ш а

Туроператорлық қызметті жүзеге асыру үшін біліктілік талаптарына және құжаттар тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны

1. Туристік білімі, бір жылдан кем емес еңбек өтілі бар кемінде бір қызметкердің болуы:

1) Білімі және мамандығы _____;

2) Лицензияланатын қызмет түрінің бейіні бойынша жоғары білімі туралы дипломның нөмірі _____;

3) Дипломның берілген күні _____;

4) Оқу орынының атауы _____;

5) Жұмыс өтілі _____;

2. Қалыптасқан туристік өнім:

1) Қалыптасқан туристік өнімге кіретін жекелеген туристік қызметтерді көрсету үшін үшінші тұлғалармен жасалған шарттың нөмірі _____;

2) Шарттың жасалған күні _____;

3. Меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі кеңсеге арналған үй - жай:

1) Кеңсеге арналған үй-жайды сатып алу-сату/жалдау шартының нөмірі _____;

2) Шарттың жасалған күні _____;

"Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4 - қ о с ы м ш а

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. не атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Халыққа қызмет көрсету орталығы" РМК филиалының № ___ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда: жоқ құжаттардың атаулары:

1) _____;

2) _____;

3) _____
ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік қызметті (мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін
қызметтің атауын көрсету керек) көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас
т а р т а д ы .
Осы қолхат 2 данада, әр тарапқа бір-біреуден жасалды.
Т. А. Ә. (ХҚО қызметкері) (қолы)
Орындаушы: Т. А. Ә. _____
Телефоны _____
Алдым: Т. А. Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы
20__ жылғы " __ " _____