

**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.

|  |
| --- |
| РҚАО-ның ескертпесі.  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) тармақшаcына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  1. Қоса беріліп отырған:  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 енгізіледi) 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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-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 обьектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер  1. "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат 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 облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.  **2. Мемлекеттік қызмет 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 ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру.  Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.  7. Мемлекеттiк қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетiледi.  8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Министрліктің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.   Мемлекеттiк қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусіз кезек тәртiбiмен көрсетіледі.  9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтінішпен жүгінеді.  10. Өтінішті қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, қабылдау күні көрсетілген талонды беру өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.  **3. Мемлекеттiк қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық** **мемлекеттік органдардың, көрсетiлетiн қызметті берушiнiң және** **(немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне** **(әрекетсiздiгiне) шағымдану тәртiбi**  11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетiлетiн қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарытының 13-тармағында көсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.  Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.  Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға 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 атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.  Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік 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 шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.  12. Көрсетілген 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 Министрліктің www.mint.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттiк көрсетiлетiн 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: 1414.  "Туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм обьектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша  **Заңды тұлғаның және (немесе) дара кәсіпкердің толық тегі,** **аты, әкесінің аты өтініші**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заңды тұлғаның толық атауы және (немесе) дара кәсіпкердің тегі,  аты, әкесінің аты)  Сізден туристік ақпарат, оның ішінде туристік әлеует, туризм  обьектілері 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 берiлiп отыр.  Осы арқылы:  барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны  және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны;  қоса берiлген 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 – көрсетiлетiн 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. Мемлекеттiк қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетiледi.

      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, көрсетiлетiн 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 көрсетiлетiн қызметтi 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 Министріктің 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 көрсетiлетiн қызметтi 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 "Мемлекеттiк көрсетiлетiн 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 берiлiп отыр.

      Осы арқылы:

      барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны

      және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны:

      қоса берiлген 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 операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер  1. "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметі (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетілетін қызмет).  2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрi – Министрлік) әзірлеген.  3. Мемлекеттiк қызметті Министрлiктің Туризм индустриясы комитеті (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетедi.  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. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдері:  1) ХҚО-ға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгiнген кезде:  лицензияны беру – 15 (он бес) жұмыс күні;  лицензияны қайта ресiмдеу – 15 (он бес) жұмыс күні;  лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екi) 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. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.  6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы не осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негiздер бойынша мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап.  Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн 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 қолымен расталады.  Порталда мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi 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. Мемлекеттiк қызмет заңды және жеке тұлғаларға (бұдан әрi – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетiледi. Мемлекеттiк қызмет көрсету кезiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының орналасқан жері бойынша бюджетке жекелеген қызмет түрлерiмен айналысу құқығына лицензиялық алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 471-бабына сәйкес төленедi:  1) аталған қызмет түрiмен айналысу құқығына лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті құрайды (бұдан әрі – АЕК);  2) лицензияны қайта рәсімдеу 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 – ЭҮТШ), сондай-ақ екінші деңгейлі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.  8. Жұмыс кестесі:  1) ХҚО-ның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, дүйсенбiден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ға дейін үзіліссіз. Мемлекеттiк қызмет жеделдетiп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек күту" тәртiбiмен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "брондауға" болады.  2) порталдың – тәулiк бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).  9. Көрсетiлетiн қызметтi алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) ХҚО-ға жүгінген кезде мемлекеттiк қызметті көрсету үшiн қажеттi құжаттардың тiзбесi:  1) ХҚО-ға  лицензия алу 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 үлгідегі өтiнiш;  өкілдің жеке басын куәландырылатын құжат және өкілеттігін куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);  лицензия алу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенiн растайтын құжат;  сақтандыру 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;  лицензия мынадай:  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 үлгідегі өтiнiш;  лицензия алу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенiн растайтын құжат;  сақтандыру полисінің көшірмесі;  қайта ресімдеудің қажеттілігін растайтын құжат.  Лицензияны жоғалтқан және бүлдірген жағдайда, көрсетiлетiн қызметтi 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:  осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе   2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлғалар үшін белгіленген үлгідегі өтініш;  лицензияның телнұсқасын беру үшiн бюджетке лицензиялық алымның төленгенiн растайтын құжаттың көшiрмесi;  сақтандыру полисінің көшірмесі.  ХҚО-да орталық қызметкері құжаттарды сканерлеп, электрондық сұрау салуға тіркейді.  Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, дара кәсiпкерді мемлекеттiк тiркеу туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу туралы) турлы, лицензия туралы құжаттардың мәлiметтерiн ХҚО қызметкері портал арқылы тиiстi мемлекеттiк ақпараттық жүйелерден не уәкiлеттi адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды 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) порталда:  лицензия алу үшін:  көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;  сақтандыру полисінің көшірмесі;  қалыптасқан туристік өнім туралы, туристік білімі бар қызметкер туралы, кеңсе үшін үй-жай туралы ақпаратты қамтитын осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;  лицензияны алу үшiн ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;  лицензияны қайта ресімдеу үшін:  көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;  лицензияны қайта ресімдеу үшiн ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда, бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;  сақтандыру полисінің көшірмесі;  қайта ресімдеу қажеттілігін растайтын құжат.  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 кәсiпкерді мемлекеттiк тiркеу туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу туралы) турлы, лицензия туралы құжаттардың мәлiметтерiн ХҚО қызметкері портал арқылы тиiстi мемлекеттiк ақпараттық жүйелерден не уәкiлеттi адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжаттар нысанында өзі алады.  ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқалығын электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.  Құжаттарды ХҚО арқылы қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға:  өтініштің қабылданған күні мен нөмірі;  сұратылатын мемлекеттік қызметтің түрі;  қосымша құжаттардың атаулары мен саны;  құжаттарды беру күні (уақыты) мен орны;  өтінішті ресімдеуге қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;  құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;  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 кабинетiнде" мемлекеттiк көрсетілетін қызметтiң нәтижелерiн алу күнiн көрсете отырып, мемлекеттiк қызметтi ұсыну көрсету үшiн 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 мемлекеттiк органдардың, көрсетiлетiн қызметті берушiнiң және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталығының және (немесе) олардың қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**  11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетiлетiн қызметті берушінің, ХҚО-ның және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетiлетiн қызметтi 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 біріңғай 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 біріңғай 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 шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмысы күні ішінде қаралуға жатады.  12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен 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: 1414.  "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша  **Заңды тұлғаның лицензияны алуға (қайта ресімдеуге) және** **лицензияның телнұсқасын алуға өтiнiшi**  Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Туризм индустриясы комитетіне  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендiру нөмiрi)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(қызметтiң түрiн және (немесе) қызметтiң кiшi түр(лер)ін көрсету*  керек)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға лицензияны қағаз  тасығышта \_\_\_ беруiңiздi (қайта ресімдеуді, телнұсқасын) сұраймын.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х*  белгiсiн қою керек)  Заңды тұлғаның мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (пошталық индексi, облыс, қала, аудан, елдi  мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың  (стационарлық үй-жайдың) нөмiрi  Электрондық поштасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефондары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банктік шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(шот нөмiрi, банктiң атауы және орналасқан жерi)*  Қызметтi жүзеге асыру мекенжай(лар)ы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(пошталық индексi, облыс, қала, аудан, елдi мекен, көшенің атауы,*  үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмiрi  \_\_\_ парақта қоса берiлiп отыр  Осымен:  көрсетiлген барлық деректер ресми байланыстар болып  табылатындығы және оларға лицезия беру немесе оны беруден бас тарту  мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жiберуге болатындығы;  көрсетілетін қызметті алушыға қызметтiң лицензияланатын түрiмен  және (немесе) кiшi түрiмен айналысуға сотпен тыйым салынбағандығы;  қоса берiлген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетiнi және  жарамды болып табылатындығы расталады.  Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  мәліметтерді пайдалануға келісемін.  Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болса)  Мөр орны Толтырылған күнi: 20\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша  **Жеке тұлғаның лицензияны алуға (қайта ресімдеуге) және** **лицензияның телнұсқасын алуға өтiнiшi**  Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Туризм индустриясы комитетіне  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(жеке тұлғаның тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болса), жеке*  сәйкестендiру нөмiрi)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(қызметтiң түрi және (немесе) кiшi түр(лер)ін көрсету керек)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүзеге асыруға лицензияны*  *(қайта ресімдеуді, телнұсқасын) қағаз тасығышта* \_\_\_ *беруiңiздi сұраймын.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х*  белгiсiн қою керек)  Жеке тұлғаның тұрғылықты жерiнiң мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(пошталық индексi, облыс, қала, аудан, елдi мекен, көшенің атауы,*  үйдің/ғимараттың) нөмiрi  Электрондық поштасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефондары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банктік шоты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (шот нөмiрi, банктiң атауы және орналасқан жерi)  Қызметтi жүзеге асыру мекенжай(лар)ы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(пошталық индексi, облыс, қала, аудан,*  елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың  (стационарлық үй-жайдың) нөмiрi  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақта қоса берiлiп отыр.  Осымен:  көрсетiлген барлық деректер ресми байланыстар болып  табылатындығы және оларға лицезия беру немесе оны беруден бас тарту  мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жiберуге болатындығы;  көрсетілетін қызметті алушыға қызметтiң лицензияланатын түрiмен  және (немесе) кiшi түрiмен айналысуға сотпен тыйым салынбағандығы;  қоса берiлген құжаттардың барлығы шындыққа сай келетiнi және  жарамды болып табылатындығы расталады.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны  құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін " " 20 ж.  Жеке тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (қолы) (тегi, аты, әкесiнiң аты (бар болса)  Мөр орны (бар болса)  Толтырылған күні: 20 \_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензия телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша  **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-қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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  тартады.  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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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