

"Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 тамызындағы № А-8/384 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2016 жылғы 15 сәуірдегі № А-5/166 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 20 мамырда № 5367 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2020 жылғы 24 маусымдағы № А-7/333 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 24.06.2020 № А-7/333 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңдарына сәйкес, Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № А-8/384 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4979 болып тіркелген, 2015 жылдың 28 қыркүйегінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) келесі өзгерістер енгізілсін:

1-тармағының 2) тармақшасы жаңа редакцияда жазылсын:

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

көрсетілген қаулымен бекітілген "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

аталған қаулымен бекітілген "Туристік, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы туристік ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету регламентінде:

атауы жаңа редакцияда жазылсын:

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру";

1-тармағы жаңа редакцияда жазылсын:

"1. Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен

туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызмет) "Ақмола облысының туризм басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.";
4-тармағы жаңа редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығымен бекітілген "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының қосымшасына сәйкес, нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушіге өтініш білдіреді."

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің орынбасары
В.Н.Балахонцевқа жүктелсін.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Ақмола облысының әкімі

С.Кулагин

Ақмола облысы әкімдігінің
2016 жылғы 15 сәуірдегі
№ А-5/166 қаулысына
қосымша

Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 10 тамыздағы
№ А-8/384 қаулысымен
бекітілген

"Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызмет) лицензия беру" " мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызмет) лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының туризм басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) "электрондық үкімет" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

3. Туристік операторлық (туроператорлық қызмет) қызметке лицензия, лицензияны қайта ресімдеу, лицензия телнұсқасын беру немесе Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығымен бекітілген "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11578 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) қарастырылған негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы жауап мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

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

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

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

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды берген сәттен бастап қабылдауды іске асырады, "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ) тіркеуді жүргізеді және оны бұрыштама қою үшін басшыға жібереді – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 1 жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мына жағдайларда:

лицензияны бергенде, заңды тұлға - лицензиат басқа заңды тұлғаға бөлініп шығу, бөліну нысанында қайта ұйымдасқан кезде – көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігіне тексеру жүргізеді, лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 13 жұмыс күні;

лицензияның телнұсқасын бергенде – келіп түскен құжаттарды тексереді, лицензия телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 1

ж ұ м ы с

к ү н і ;

қайта ресімделген лицензияны бергенде – келіп түскен құжаттарды тексереді,
қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауап
д а й ы н д а й д ы – 2 ж ұ м ы с к ү н і ;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы "Е-лицензиялау" МДБ АЖ арқылы электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) лицензияға, лицензия телнұсқасына, қайта ресімделген лицензияға немесе дәлелді жауапқа қол қояды. Егер көрсетілетін қызметті алушы лицензияға, лицензия телнұсқасын, лицензияны қайта ресімдеуге өтінішті қағаз жүзінде берсе, құжатқа Портал арқылы ЭЦҚ қол қойылады, басып шығарылады, басшының мөрімен және қолтабасымен бекітіледі – 1 сағат;

б) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы лицензияны, лицензия телнұсқасын, қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты "Е-лицензиялау" МДБ АЖ арқылы береді – 15 минут.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) құжаттарды тіркеу және басшыға бұрыштама қоюға жіберу;
2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;
3) ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеру. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, одан әрі караудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау;

4) лицензияны, лицензия телнұсқасын, қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау;

5) лицензияға, лицензия телнұсқасына, қайта ресімделген лицензияға немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою;

б) лицензияны, лицензия телнұсқасын, қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекет ету тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы.

8. Әр рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсету арқылы құрылымдық бөлімшелердің (қызметшілердің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар)

кезектілігінің

сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы қажетті құжаттарды қабылдауды іске асырады, МДБ АЖ тіркеу жүргізеді және оны бұрыштама қою үшін басшыға жібереді – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және қызмет берушінің жауапты орындаушысын анықтайды – 1 сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 1 жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мына жағдайларда:

лицензияны бергенде – көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сәйкестігіне тексеру жүргізеді, лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 13 жұмыс күні;

лицензияның телнұсқасын бергенде – келіп түскен құжаттарды тексереді, лицензия телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 1 жұмыс күні;

қайта ресімделген лицензияны бергенде – келіп түскен құжаттарды тексереді, қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды – 2 жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы "Е-лицензиялау" МДБ АЖ арқылы ЭЦҚ лицензияға, лицензия телнұсқасына, қайта ресімделген лицензияға немесе дәлелді жауапқа қол қояды. Егер көрсетілетін қызметті алушы лицензияға, лицензия телнұсқасын, лицензияны қайта ресімдеуге өтінішті қағаз жүзінде берсе, құжатқа Портал арқылы ЭЦҚ қол қойылады, басып шығарылады, басшының мөрімен және қолтабасымен бекітіледі – 1 сағат;

6) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы лицензияны, лицензия телнұсқасын, қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты "Е – лицензиялау" МДБ АЖ арқылы береді – 15 минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорация және (немесе) басқа көрсетілетін қызметті берушілермен өзара әрекет ету, сондай-ақ ақпараттық жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіру тәртібінің сипаттамасы, қызметті берушінің сұрау салуын өңдеу ұзақтығы:

1-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы ұсынған құжаттарды тексереді, қабылдайды және тіркейді, құжаттардың қабылданған күнін, уақытын

көрсете отырып, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді. 1-шарт – көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация инспекторы қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес үлгіде қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

2-процесс – осы Регламенттің 5-тармағымен көзделген көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары);

3-процесс – Мемлекеттік корпорация инспекторы тиісті құжаттарды қабылдағанда, берілген қолхатта көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің дайын нәтижесін береді.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіру барысында, көрсетілетін мемлекеттік қызмет мерзіміне құжаттар қабылданған күн кірмейді.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің шекті уақыты – 15 минут.

Қызмет көрсетудің шекті уақыты – 15 минут.

Көрсетілетін қызметті алушы немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі өтініш білдірген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:
лицензия алу үшін:

лицензия алу үшін заңды тұлғаның өтініші лицензия алу үшін жеке тұлғаның өтініші ;

тұлғасын растайтын құжат (тұлғасын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

"электрондық үкімет" төлеу шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы төлемнен басқа, қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға құқығы үшін лицензиялық алымның төленгендігін растайтын құжат;
сақтандыру полисі:

туроператорлық қызметті жүзеге асыру үшін олардың сәйкестілігін растайтын құжаттардың тізбесіне және біліктілік талаптарға сәйкестілігі туралы мәліметтердің нысаны;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

лицензияны қайта ресімдеу үшін заңды тұлғаның өтініші немесе лицензияны қайта ресімдеу үшін жеке тұлғаның өтініші;

ЭҮТШ арқылы төлемнен басқа лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжат ;

ақпараты мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттардан басқа, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

бөлінген заңды тұлғаға лицензияны қайта ресімдеуге бөлу жүргізілген заңды тұлғаның келісімі туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен

белгіленген тәртіпте ресімделген шешім (бөлу нысанында қайта ұйымдастыру нәтижесінде);

с а қ т а н д ы р у п о л и с і ;

туроператорлық қызметті жүзеге асыру үшін олардың сәйкестілігін растайтын құжаттардың тізбесіне және біліктілік талаптарға сәйкестілігі туралы мәліметтердің н ы с а н ы .

Заңды тұлғаларды бөлу нәтижесінде пайда болғандардың біріне лицензияны қайта ресімдеу үшін, көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарға сәйкестілігі туралы мәліметтерді және құжаттарды қосымша ұсынады.

10. Портал арқылы өтініш білдіру тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету барысында көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушы рәсімдері (іс-қимылдары) кезеңділігінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы Порталда жеке сәйкестендірілген нөмірінің (бұдан әрі – ЖСН) және бизнес-сәйкестендірілген нөмірі (бұдан әрі – БСН), сондай-ақ паролі (Порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін іске асырылады) көмегімен Порталда тіркеуді іске асырады.

1-процесс – Порталда қызметті алу үшін, көрсетілетін қызметті алушымен ЖСН/БСН және парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі). 1-шарт – Порталда тіркелген қызмет алушы туралы ЖСН/БСН және пароль арқылы деректердің дұрыстығын тексеру;

2-процесс – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың орын алуына байланысты, авторизациялаудан бас тарту туралы Порталмен хабарландыруды қалыптастыру;

3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушымен оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып нысанды (деректерді енгізу) толтыруы, нысанға Стандарттың 9-тармағында көрсетілген электрондық түрде құжаттардың қажетті көшірмелерін сұрау салу нысанына бекіту, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін тіркеу куәлігін таңдауы. 2-шарт – Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасында) сәйкестілігін тексеру;

4-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты, сұратылған қызмет көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

5-процесс – электрондық үкіметтің төлем шлюзінде (бұдан әрі – ЭУТШ) қызметке төлем жасау, сонан соң ақпарат "Е-лицензиялау" МДБ АЖ келіп түседі

немесе түбіртектегі электрондық (сканерленген) түрде бекіту.
6-процесс – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ қызмет көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты, сұратылған қызметті көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

7-процесс – көрсетілетін қызметті берушімен сұрау салуды өңдеу үшін ЭҮТШ автоматтандырылған жұмыс орнында "электрондық үкімет" шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауы) жолдау;

8-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің осы регламенттің 5-тармағында көзделген рәсімдері (іс-қимылдары);

9-процесс – көрсетілетін қызметті алушымен "Е-лицензиялау" МДБ АЖ қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу.

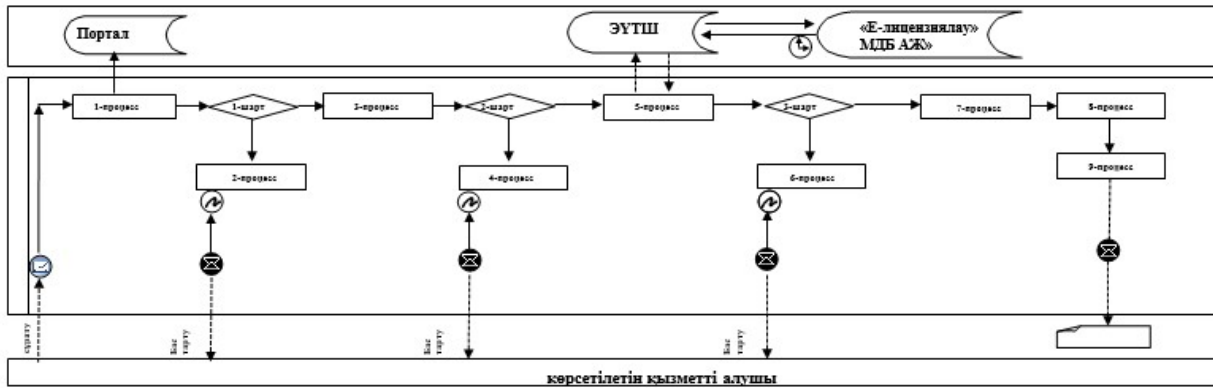
Электрондық құжат көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекет етуінің диаграммасы осы регламенттің 1 - қ о с ы м ш а с ы н д а көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімдерінің (әрекеттерінің) кезеңділігі, сондай-ақ өзге де қызмет берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара әрекет ету тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің нақты сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілді.

"Туристік операторлық
қызметке лицензия беру
(туроператорлық қызмет)"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйенің функционалдық әрекет етуінің ДИАГРАММАСЫ

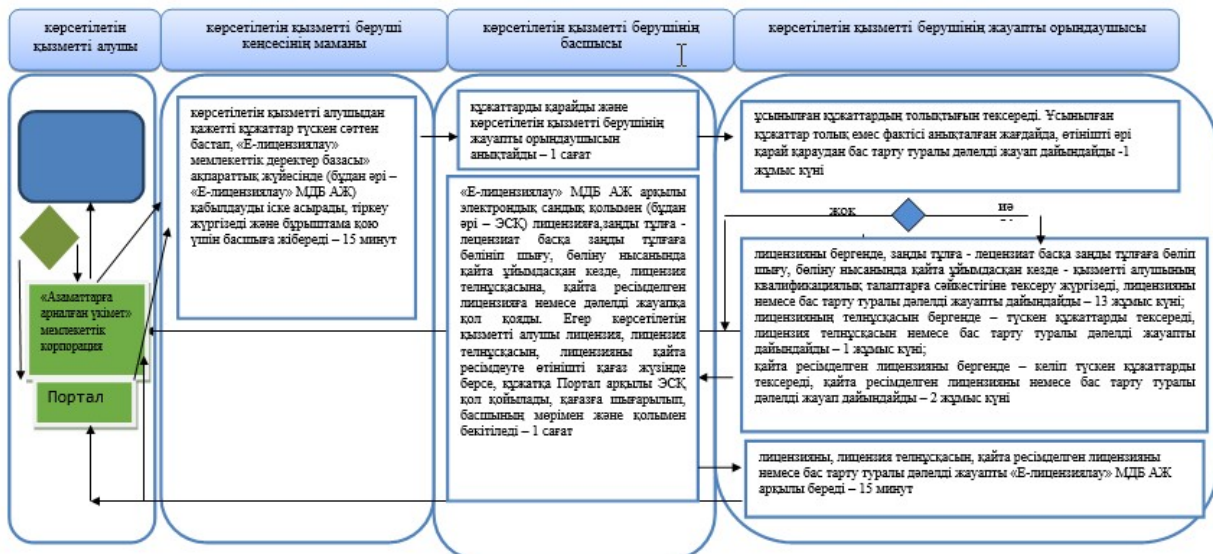






Қысқартылған сөздер:
 Портал – "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы;
 ЭУТШ – электрондық үкіметтің төлем шлюзі;
 "Е-лицензиялау" МДБ АЖ - "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасының ақпараттық жүйесі;

"Туристік операторлық қызметке лицензия беру (туроператорлық қызмет)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
 2-қосымша

"Туристік операторлық қызметке лицензия беру (туроператорлық қызмет)"

мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің АНЫҚТАМАЛЫҒЫ



-  - мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) атауы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) көшу
-  - таңдалған нұсқа.

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