

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере туризма

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 192 . Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 901.

Сноска. Утратило силу, за исключением подпункта 2) пункта 1 постановлением Правительства РК от 25.12.2015 № 1063 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание Р Ц I

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уро государственного управления см. приказ Министра по инвестициям и развитию РК от 28.04.2015 г. № 495.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государстве услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛ**
1 . У т в е р д и т ь п р и л а г а е м

1) стандарт государственной услуги «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потен , объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность»;

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901(вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензи туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельно
2 . П р и з н а т ь у т р а т и в ш и м и с :

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2012 года № 1099 «Об утверждении станд государственных услуг в сфере туризма» (САПП Республики Казахстан, 2012 г. № 67, ст.

2) пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержде постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 июля 2013 года № 706 «О внесении изменений в некот решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г. № 40, ст.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его пе официального опубликования.

Премьер - Мин и

Республики Казахстан *С. Ахметов*
У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м П р а в и т е л ь с т в а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 5 марта 2014 года № 192

**Стандарт государственной усл
«Предоставление туристской информа
в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и л
осуществляющих туристскую деятельность» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенц объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность» (далее – государственная ус

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Респуб Казахстан (далее – Министерст

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги
- 1) с момента подачи заявления услугодателю – 5 (пять) рабочих дней
 - 2) максимально допустимое время ожидания – 20 (двадцать) минут
 - 3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут
5. Форма оказания государственной услуги: бумага
6. Результат оказания государственной услуги – предоставление туристской информации, в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность
- Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумага
7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель)
8. График работы услугодателя размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.mint.gov.kz, в разделе **Г о с у д а р с т в е н н ы е у с л у г и**
- Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания
9. Для получения государственной услуги услугополучатель государственной услуги обращается к услугодателю с заявлением по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги
10. Подтверждением принятия заявления является выдача талона с указанием даты принятия, фамилии и инициалов лица, принявшего заявление.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте настоящего стандарта государственной услуги
- Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя
- Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.
- Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя
- В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг
- Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.
12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования к оказанию государственной услуги с учетом особенностей

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства www.mint.gov.kz, в разделе **Г о с у д а р с т в е н н ы е у с л у г и**
14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра
15. Контактный телефонный справочник службы по вопросам оказания государственных услуг: 8 (7172) 24 07 12 91, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е
к стандарту государственной
услуги «Предоставление
туристской информации, в
том числе о туристском
потенциале, объектах тури
и лицах, осуществляющих
туристскую деятельность»

З а я в л е н

юридического лица и (или) полностью фамилия, имя, отч
индивидуального предпринимателя

В _____

от _____

(полное наименование юридического лица и (или) фамилия,
отчество индивидуального предпринимателя)

Прошу Вас предоставить туристскую информацию, в том числе о туристском потенциале объектов туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность.

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение б

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный п

наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов

Н а с т о я щ и м п о д т в е р ж д а е т с я ,
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация. Все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в сл

наличия)

Место печати Дата заполнения «__» _____ 20__ года

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 5 марта 2014 года № 192

Стандарт государственной услуги

«Выписка из государственного реестра лиц, осуществляющих туристскую деятельность, и государственного реестра туристских маршрутов и троп»

Сноска. Утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Стандарт государственной услуги:
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии туристскую операторскую деятельность (туроператорскую деятельность)» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на турист операторскую деятельность (туроператорская деятельность)» (далее – государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство)

3. Государственная услуга оказывается Комитетом индустрии туризма Министерства (далее – служба). Прием заявлений для оказания государственной услуги осуществляется через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН) через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz и веб-портал «Е-лицензирование» www.elicen.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги

- 1) с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал: выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней; переоформление лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней; выдача дубликата лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в ЦОН – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут;

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронный документ.

В случае обращения за получением лицензии, переоформлением лицензии, дубликата лицензии на туроператорскую деятельность на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица службы.

На портале результат оказания государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица службы.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя оплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии со статьей 10 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налогового кодекса)».

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 10 МРП;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи запроса на получение лицензии на осуществление туроператорской деятельности через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а также

1) ЦОНа – с понедельника по субботу с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничны
, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в пор
электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредс
п о р т а л а ;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных р

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя
его представителя по довереннос

1) в Ц О
для получения лиценз
заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к насто
стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника I
документ, удостоверяющий личность и документ, удостоверяющий полномочия на представителя (требуетс
и д е н т и ф и к а ц и и л и ч н о с

документ, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу лице
копия страхового поли

форма сведений, содержащих информацию о сформированном туристском продукте, о работнике с турист
образованием, о помещении для офиса согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у

лицензия подлежит переоформлению в следующих слу
изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и а,
при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразов
изменения наименования и (или) юридического адреса юридического

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение 30 (тридцати) календарных дней с мом
замены документа с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной у
для переоформления лицен

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к насто
стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника I
документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лице

копия страхового поли
документ, подтверждающий необходимость переоформл

при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии
при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на по
с предоставлением следующих докумен

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к насто
стандарту государственной усл

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лице
копия страхового поли

В ЦОНе документы сканируются работником ЦОНа и прикрепляется к электронному зап
Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации индивидуаль
предпринимателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии работник I
самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в ф
электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных

Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляя
охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг,
иное не предусмотрено законами Республики Казах

2) на порта
для получения лиценз

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополуч
копия страхового поли

форма сведений, содержащих информацию о сформированном туристском продукте, о работнике с турист
образованием, о помещении для офиса согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу лицензии, за исключе

случаев оплаты через ПШ
для переоформления лицен
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя
копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензи
исключением случаев оплаты через ПШ
копия страхового поли
документ, подтверждающий необходимость переоформл

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугодателя. Докум
представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугодат

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации индивидуаль
предпринимателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии услуг;
получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электро
документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных

При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электрони
копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугодат

При приеме документов через ЦОН услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих докумен
указанием:

номера и даты приема за пр
вида запрашиваемой государственной усл
количества и названием приложенных докумен
даты (времени) и места выдачи докумен
фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление докуме
фамилии, имени, отчества услугодателя, фамилии, имени, отчества представителя услугодателя,
контактные телефо

через портал – в «личном кабинете» услугодателя отображается статус о принятии запроса для ока
государственной услуги с указанием даты получения результата государственной ус

10. Отказ в выдаче лицензии осуществляется в случаях,
- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субь
 - 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявлен
выдачу лицензии на вид деятельно
 - 3) заявитель не соответствует квалификационным требова
 - 4) не согласована выдача лицензии услугодателю согласующим государственным орг
 - 5) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заним
отдельным видом деятельно
 - 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лиц

В случае предоставления услугодателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотрен
настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме и выдает расписку по ф
согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездейс: центральных государственных органов, услугодателя и (или) должностных лиц по вопросам оказания государственных у центров обслуживания населения и (или) их работников вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, ЦОНа и (или) их работников по вопросам ока
государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункт
настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, г
Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75,
– 4 8 .

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министе
Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно пол
по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, либо на по
В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по ад

указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной ус

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцел
услугодателя, Министерства или ЦОНа, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и
получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя,
Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный от
результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцел
услугодателя, Министерства или ЦО

Информацию о порядке обжалования через портал действий (бездействия) работника услугодателя или ЦО
можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг:

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обрац
которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, о
рассмотрении или отказе в рассмотрен

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратит
жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных ;

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качес
оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дн
р е г и с т р а ц и и .

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет п
обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенно оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, п
документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполн
бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополуче

14. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресу
услугодателя: www.kit.gov.kz в разделе «Государственные усл
Ц О Н а : www.son.gov.kz

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через порта
у с л о в и и н а л и ч и я Э

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государстве
услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центр
вопросам оказания государственных ус

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49,
91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность (туроператор
деятельность)»

**З а я в л е н
юридического лица для получения (переоформления) лицензии
получения дубликата лицензии**

В Комитет индустрии туризма Министерства индустрии и новых технологий Республики Каза
от _____

(полное наименование юридического л
бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию (переоформить, дубликат) лицензию на осуществ

на бумажном носителе _____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельн
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном нос
)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный п
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещ

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение б

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный п
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов

Н а с т о я щ и м п о д т в е р ж д а е т с я ,

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информац
вопросам выдачи или отказа в выдаче лицен
услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельн

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительн

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информацио
системах

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в сл

наличия)

Место печати Дата заполнения «__» _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии»,

переоформление, выдача

дубликатов лицензии на

туристскую операторскую

деятельность (туроператор

деятельность)»

З а я в л е н

физического лица для получения (переоформления) лицензии
получения дубликата лицензии

В Комитет индустрии туризма Министерства индустрии и новых технологий Республики Каза
от _____

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию (переоформить, дубликат) лицензию на осуществ

на бумажном носителе _____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельн
н о с и т е л е) (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бума

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный п
наименование улицы, номер дома/зда

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____
Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение б
Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный п
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов

Н а с т о я щ и м п о д т в е р ж д а е т с я ,
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информац
вопросам выдачи или отказа в выдаче лиц
услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятелы
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительны
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информацио
системах _____ «__» _____ 20__ г.

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения «__» _____ 20__ года

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной
услуги « В ы д а ч а лицензии ,
переоформление , выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность (туроператор
деятельность)»

**Ф о р м а с в е д е н
о соответствии квалификационным требованиям и пер
документов, подтверждающих соответствие им
осуществления туроператорской деятельности**

1. Наличие не менее одного работника с туристским образованием, имеющий стаж работы не менее одного

1) Специальность и квалификация _____

2) Номер диплома о высшем образовании по профилю лицензируемого вида деятельности _____

----- ;

3) Дата выдачи диплома _____

4) Наименование учебного заведения _____

5) Стаж работы _____ ;

2. Сформированный туристский прод

1) Номер договора с третьими лицами на оказание отдельных туристских услуг, входящих в сформирова
т у р и с т с к и й п р о д у к т - - -

2) Дата заключения договора _____

3) Помещение для офиса на праве собственности или иных законных основа

1) Номер договора купли-продажи/аренды помещения для с

----- ;

2) Дата заключения договора _____ ;

П р и л о ж е н и е 4
к стандарту государственной
услуги « В ы д а ч а лицензии ,
переоформление , выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность (туроператор
деятельность)»

(Ф . И . О . ,
организации

л и б о

н а и м е н о в а н и е
у с л у г о п о л у ч а т

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государстве услугах», отдел № __ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме докум на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандарта государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно переч предусмотренному стандартом государственной услуги, а им

Наименование отсутствующих докумен

1) -----

2) -----

3) -----

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

И с п .

Ф . И . О . -----

Т е л . -----

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя/

«__» _____ 20__