

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности"**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 20 декабря 2018 года № 361. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 декабря 2018 года № 18005. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 мая 2020 года № 140.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 25.05.2020 № 140 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемый cтандарт государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности".

      2. Комитету индустрии туризма Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение двух рабочих дней после его введения в действие размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

      4) в течение двух рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр культуры и спорта* *Республики Казахстан* | *А. Мухамедиулы* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство информации и коммуникаций  
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом  Министра культуры и спорта Республики Казахстан  от 20 декабря 2018 года № 361 |

**Стандарт государственной услуги "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается организациями, осуществляющими деятельность по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, имеющими соответствующие лицензии в сфере образования (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги при обращении к услугодателю:

      1) с момента подачи заявления услугодателю результат оказания государственной услуги выдается в течении 1 (одного) дня;

      2) максимально допустимое время ожидания у услугодателя – 20 (двадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 20 (двадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – расписка о приеме либо об отказе в приеме документов в произвольной форме.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам, осуществляющим туристскую деятельность (далее – услугополучатель).

      8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу в соответствии с графиком работы услугодателя.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Стандарту государственной услуги;

      2) копия лицензии на туристскую операторскую деятельность либо выписка с государственного электронного реестра турагентов;

      3) копии документов об образовании по дисциплинам туристского профиля;

      4) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан;

      5) список сотрудников юридического лица, желающих пройти подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, сотрудник услугодателя отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в произвольной форме.

      10. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их 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 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно услугодателю.

      В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя услугополучателя, почтовый адрес услугополучателя.

      Исходящий номер и дата жалобы подписывается услугополучателем.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно.

      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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

      13. Адреса оказания государственной услуги размещены на официальных интернет–ресурсах местных исполнительных органов областей, городов Астаны, Алматы и Шымкента.

      14. Контактные телефоны справочных служб Министерства по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74 0486.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту  государственной услуги  "Прием документов на подготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности" |
|  | Форма |

**Заявление**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации образования) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) |

      Прошу Вас принять документы сотрудников согласно прилагаемому списку на подготовку и  
повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности  
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (почтовый индекс, область, город, район,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)  
Настоящим подтверждается, что все указанные данные являются официальными контактами,  
и на них может быть направлена любая информация.  
Услугополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (подпись)                   (фамилия, имя, отчество(при его наличии)  
                                           руководителя юридического лица)  
Место печати(при его наличии)  
Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан