



Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2018 жылғы 11 қаңтардағы № 13 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 19 наурызда № 16628 болып тіркелді

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің кейбір бұйрықтарына мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) "Туризм саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11578 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 24 шілдеде жарияланған):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 қарашадағы № 1110 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12841 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 19 қаңтарда жарияланған):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Туризм индустриясы комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның баспа және электрондық түрдегі қазақ және орыс тілдеріндегі көшірмелерін ресми жариялау және

Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуін;

3) ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік екі күн ішінде осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы тармақпен көзделген іс-шаралар орындалғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

<i>Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрі</i>	<i>А. Мұхамедиұлы</i>
--	-----------------------

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2018 жылғы 29 қантар

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2018 жылғы " " _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің м.а.

_____ Р. Дәленов

2018 жылғы 26 ақпан

	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2018 жылғы 11 қаңтардағы № 13 бұйрығына 1-қосымша Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығымен бекітілді
--	---

**"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты
1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігімен (бұдан әрі - Министрлік) әзірленген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметі облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен кейін келесі күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензияны беру – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта рәсімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

заңды тұлға – лицензиаты басқа заңды тұлғаға бөліп шығу, бөліну нысанында қайта ұйымдасқан кезде лицензияны қайта рәсімдеу – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: туристік операторлық қызметке (туроператорлық қызметке) лицензия, лицензияны қайта рәсімдеу, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Туроператорлық қызметке лицензия алу, лицензияны қайта рәсімдеу қағаз тасығышта алу үшін өтініш білдірген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығаралады,

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алым "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 554-бабына сәйкес төленеді:

1) туристік қызметпен айналысу құқығына лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі - АЕК) құрайды;

2) Лицензияны қайта рәсімдеу кезінде лицензиялық алым лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10%-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен астам емес;

Лицензиялық алымды төлеу қолма-қол және қолма-қол емес ақша нысанында не екінші деңгейлі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі, сондай-ақ портал арқылы төлеу "электрондық үкімет" төлеу шлюзі (бұдан әрі - ЭУТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ға дейін үзіліссіз.

Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек күту" тәртібімен көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жері бойынша көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "брондауға" болады.

2) порталдың - тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде, жұмыс уақыты аяқталған кезде көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде өтінішті қабылдау және нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі).

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға

лицензия алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында заңды тұлғалардың лицензия алуға өтініші немесе 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында жеке тұлғаның лицензия алуға өтініші;

жеке басын куәландырылатын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

лицензияны алу үшін ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, қызметтің жеке түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;

сақтандыру полисі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттардың тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны.

лицензияны қайта рәсімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында заңды тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші немесе 5 қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында жеке тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші;

ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты қоспағанда, лицензияны қайта рәсімдеуге негіз болған өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте рәсімделген, бөлінген заңды тұлғаға лицензияны қайта рәсімдеу жүргізілген заңды тұлғаның келісімі туралы шешім (қайта ұйымдастыру нәтижесінде бөлінген нысанда);

сақтандыру полисі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттардың тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны.

Заңды тұлғалардың бөлінуі нәтижесінде туындаған біреуіне лицензияны қайта рәсімдеу үшін көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарға сәйкес қосымша құжаттар мен мәліметтерді ұсынады.

2) порталда:

лицензия алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартына 1 қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында заңды тұлғалардың лицензия алуға өтініші немесе 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында жеке тұлғаның лицензия алуға өтініші, электронды құжат түрінде;

ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

сақтандыру полисінің электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттардың тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны электронды құжат түрінде;

лицензияны қайта рәсімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында заңды тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші немесе 5-қосымшаға сәйкес белгіленген нысанында жеке тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші, электронды құжат түрінде;

ЭУТШ арқылы төлеуді қоспағанда, лицензияны қайта рәсімдеу үшін лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйесінде қамтылған құжаттарды қоспағанда, лицензияны және (немесе) лицензиядағы қосымшаны қайта рәсімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың электрондық көшірмелері;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте рәсімделген, бөлінген заңды тұлғаға лицензияны қайта рәсімдеу заңды тұлғаның келісімі туралы шешімінің электрондық көшірмесі (қайта ұйымдастыру нәтижесінде бөлінген нысанда);

сақтандыру полисінің электронды көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттардың тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны электронды құжат түрінде.

Заңды тұлғалардың бөлінуі нәтижесінде туындаған біреуіне лицензияны қайта рәсімдеу үшін көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарға сәйкес қосымша құжаттардың және мәліметтердің электрондық көшірмелерін ұсынады.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу туралы) туралы, лицензия туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімді береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері электрондық құжат көшірмелерін салыстырып, түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға:

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алғаны туралы қолхат беріледі.

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

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі Мемлекеттік корпорацияға қағаз түрінде ұсынылған жағдайда, жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкіліне), құжаттарлы қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жібереді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі:

Қазақстан Республикасының заңдарында қызметті алушының осы санаты үшін туроператорлық қызметпен айналысуға тыйым салынуы;

лицензиялық алымның енгізілмеуі;

өтініш берушінің Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10484 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 79 "Туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген Туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптарына сай келмеуі;

өтініш берушіге қатысты туроператорлық қызметті тоқтата тұру немесе тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

сот орындаушысының ұсынымы негізінде соттың қарызгер – көрсетілетін қызметті алушыға лицензия беруге уақытша тыйым салуы;

осы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды ұсынбау немесе толық ұсынбау;

көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарға сай келмеуі (бөліну нысанында заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуы негізінде);

егер бұрын лицензия лицензиат заңды тұлғалардың бөлінуі нәтижесінде басқа заңды тұлғаға рәсімделсе (бөліну нысанында заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуы негізінде).

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген тиісті құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚКО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

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

Шағымды қабылдауды растау шағымды қабылдаушы адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда оны тіркеу болып табылады.

Шағымда мыналар:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошта мекенжайы (жеке тұлға үшін);
- 2) атауы, пошта мекенжайы (жеке тұлға үшін).

Шағымның шығыс нөмірі және күні көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылады.

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

Портал арқылы көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай 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 бағалау 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-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен жүру, бағдарлану қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқаны заңнамалық тәртіпте дәлелденген көрсетілетін қызметті алушылардан бірыңғай байланыс орталығына 1414 жүргізу арқылы мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:

Министрліктің: mks.gov.kz;

Мемлекеттік корпорация: www.gov4c.kz. интернет-ресурстарында орналастырылған;

15. 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.

16. Министрліктің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74 27 90, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 77 77.

	<p>"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Нысан</p> <hr/> <p>(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)</p> <hr/> <p>(атауы, тұрғылықты орны, заңды тұлғаның бизнес сәйкестендіру нөмірі</p>
--	---

(оның ішінде шетелдік
заңды тұлға),

филиалдың немесе шетел заңды
тұлғасының

өкілдігінің бизнес сәйкестендіру
нөмірі - егер бизнес
сәйкестендіру нөмірі болмаған
жағдайда

Заңды тұлғаның лицензия алуға өтініші

_____ жүзеге асыру үшін

(қызмет түрінің атауын көрсету)

лицензия беруіңізді сұраймын

қағаз тасығышта _____ (қағаз тасығышта лицензия алу қажет

болса, X белгісін қою керек)

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(пошта индексі, ел (шетелдік заңды тұлға үшін) облыс,

қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың

(стационарлық үй-жай) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефон _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банк атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы _____

(пошта индексі, облыс, қала, аудан,

елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жай) нөмірі

Қоса беріледі _____ парақ.

Осымен:

барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны және оларға кез келген лицензия беру немесе бас тарту мәселелері бойынша ақпаратты жіберуге болатыны;

көрсетілетін қызметті алушыға сотпен лицензияланатын қызмет түрімен сотпен айналысуға тыйым салынбағаны;

қоса берілген барлық құжаттар шындыққа жанасатындығы және қолданыста болып табылатындығы;

лицензия беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, қол жетімділігі шектелген дербес деректерді пайдалануға келісім беретіндігі;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері өкінішті ЭЦК-мен куәландыруға келісетіндігі ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына жүгінген жағдайда) расталады.

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Мөр орны Толтыру күні 20 __ жылғы " __ " _____

"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты,
әкесінің аты(бар болған
жағдайда), жеке сәйкестендіру
нөмірі

Жеке тұлғаның лицензия алуға өтініші

_____ жүзеге асыру үшін

(қызмет түрінің атауын көрсету)

лицензия беруіңізді сұраймын

қағаз тасығышта _____ (қағаз түрінде лицензия алу қажет болса,

X белгісін қою керек)

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен,

көшенің атауы, үйдің/ғимарат нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефон _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банк атауы және тұрған жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы _____

(пошта индексі, облыс, қала, аудан,

елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жай) нөмірі)

Қоса беріледі _____ парақ.

Осымен:

барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып табылатыны және оларға кез келген лицензия беру немесе бас тарту мәселелері бойынша ақпаратты жіберуге болатыны;

көрсетілетін қызметті алушыға сотпен лицензияланатын қызмет түрімен сотпен айналысуға тыйым салынбағаны;

қоса берілген барлық құжаттар шындыққа жанасатындығы және қолданыста болып табылатындығы;

лицензия беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, қол жетімділігі шектелген дербес деректерді пайдалануға келісім беретіндігі;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері өкінішті ЭЦҚ-мен куәландыруға келісетіндігі ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына жүгінген жағдайда) расталады.

Көрсетілген қызметті алушы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Мөр орны Толтыру күні 20__жылғы " __ " _____

	"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
--	--

Туристік операторлық қызметке қойылатын біліктілік талаптары мен олардың сәйкестігін растайтын құжаттардың тізбесіне сәйкестік туралы мәліметтер нысаны

1. Қалыптастырылған туристік өнім:

1) қалыптастырылған туристік өнімге кіретін жекелеген туристік

қызметтерді көрсетуге арналған үшінші тұлғалармен жасалған шарттың нөмірі

_____;

2) шарт жасалған күні _____;

2. Еңбек өтілі бір жылдан кем емес, туристік білімі бар кемінде

бір қызметкердің болуы;

1) Мамандығы мен біліктілігі _____;

2) Лицензияланатын қызмет түрінің бейімі бойынша жоғары білімі

туралы дипломның нөмірі _____;

3) Дипломның берілген күні _____;

4) Оқу орнының атауы _____;

5) Туристік білімі бар қызметкердің еңбек өтілі _____;

3. Меншік құқығындағы немесе өзге заңды негіздегі кеңсеге

арналған үй-жай: _____.

(кеңсеге арналған үй-жайға құқық белгілейтін құжаттың

атауы, нөмірі және күні)

"Туристік операторлық
қызметті (туроператорлық
қызмет) жүзеге асыруға
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 4-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

(атауы, тұрғылықты орны, заңды
тұлғаның бизнес сәйкестендіру
нөмірі (оның ішінде шетелдік
заңды тұлға),

филиалдың немесе шетел заңды
тұлғасының өкілдігінің

бизнес сәйкестендіру нөмірі -
егер бизнес
сәйкестендіру нөмірі болмаған
жағдайда)

Заңды тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші

(лицензия нөмірі, берілген күні, лицензия берген лицензиардың атауы)

_____ жүзеге асыру үшін

(қызмет түрінің атауы)

20__жылғы "__" _____ берілген №__ лицензияны қайта

рәсімдеуіңізді сұраймын.

Мынадай негіздеме(лер) бойынша (қажетті ұяшықта X белгісін қойыңыз):

1) "Рұқсаттар мен хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-тармағымен белгіленген тәртіпке сәйкес лицензиатты - заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру (қажетті ұяшықта X белгісін қойыңыз):

бірігу _____

қайта құру _____

қосылу _____

бөліну _____

бөлу _____

2) лицензиат - заңды тұлға атауының өзгеруі _____;

3) лицензиат - заңды тұлғаның тұрған жерінің өзгеруі _____;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта рәсімдеу туралы

талаптың болуы _____;

5) қызмет түрі атауының өзгеруі _____;

қағаз тасығышта____(қағаз тасығышта лицензия алу қажет болса, X

белгісін қою керек).

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(ел-шетелдік заңды тұлға үшін, пошта индексі, облыс, қала,

аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың

(стационарлық үй-жай) нөмірі).

Электрондық пошта _____

Телефон _____

Факс _____

Банктік шот _____

(шот нөмірі, банктің атауы және тұрған жері)

Қоса берuledі _____ парақ.

Осымен:

барлық көрсетілген деректер мен байланыстар болып табылатыны және оларға кез келген лицензия беру немесе бас тарту мәселелері бойынша ақпаратты жіберуге болатыны;

көрсетілген қызметті алушыға сотпен лицензияланатын қызмет түрімен сотпен айналысуға тыйым салынбағаны;

қоса берілген барлық құжаттар шындыққа жанасатындығы және қолданыста болып табылатындығы;

лицензия беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, қол жетімділігі шектелген дербес деректерді пайдалануға келісім беретіндігі;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері екінші ЭЦК-мен куәландыруға келісетіндігі ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына жүгінген жағдайда) расталады.

Көрсетілген қызметті алушы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда)

Мөр орны Толтыру күні 20__ жылғы " __ " _____

	<p>"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша Нысан</p> <p>_____</p> <p>(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)</p> <p>_____</p> <p>(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі</p>
--	---

Жеке тұлғаның лицензияны қайта рәсімдеуге өтініші

(қызмет түрінің атауы)

жүзеге асыру үшін берілген 20__ жылғы №__ " __ " лицензияны

(лицензия нөмірі, берілген күні, лицензияны берген лицензиардың

атауы)

келесідей негіздемелерге байланысты (тиісті торда X белгісін

көрсетіңіз) қайта рәсімдеуіңізді сұраймын:

1) дара тұлға-көрсетілетін алушының _____ тегінің, атының,

әкесінің атының (бар болса) өзгеруі;

2) дара кәсіпкер-көрсетілетін алушының қайта тіркелуі, оның

атауының өзгеруі _____;

3) жеке кәсіпкер-көрсетілетін алушының қайта тіркелуі, оның

заңды мекен-жайының өзгеруі _____;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта рәсімдеу туралы

талаптардың болуы _____;

5) қызмет түрінің атауының өзгеруі _____;

қағаз түрінде _____ (лицензияны қағаз түрінде алу қажет

болса, X белгісін қою).

Жеке тұлғаның тұратын жерінің мекенжайы _____

(пошталық индекс, облыс, қала,

аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефон _____

Факс _____

Банктік шот _____

(шот нөмері, банктің атауы және орналасқан жері)

Қосымша _____ бетте.

Осымен:

барлық көрсетілген деректер мен байланыстар болып табылатыны және оларға кез келген лицензия беру немесе бас тарту мәселелері бойынша ақпаратты жіберуге болатыны;

өтініш берушіге сотпен лицензияланатын қызмет түрімен сотпен айналысуға тыйым салынбағаны ;

қоса берілген барлық құжаттар шындыққа жанасатындығы және қолданыста болып табылатындығы;

лицензия беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, қол жетімділігі шектелген дербес деректерді пайдалануға келісім беретіндігі;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері өкінішті ЭЦҚ-мен куәландыруға келісетіндігі ("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына жүгінген жағдайда) расталады.

Көрсетілген қызметті алушы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда)

Мөр орны Толтыру күні 20____ жылғы " __ " _____

"Туристік операторлық қызметті (туроператорлық қызмет) жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының №__ бөлімі

(мекенжайы көрсетілсін)

мемлекеттік қызмет көрсетуге _____

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік

көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін)

Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген

тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____ ұсынбауыңызға

байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (қолы)

коммерциялық емес акционерлік қоғамы қызметкерінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Орындаушы (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) _____

Телефон: _____

Алды: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) көрсетілетін

қызметті алушының қолы)

20__ жылғы "___" _____.

	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2018 жылғы 11 қаңтардағы № 13 бұйрығына 2-қосымша Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 495 бұйрығымен бекітілді
--	---

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш берілген күннен бастап кезде мемлекеттік қызметтің нәтижесі 5 (бес) жұмыс күні ішінде беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) қызметті берушіде рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) қызметті берушіде рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беру

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті www.egov.kz "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы "броньдауға" болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы ақпаратты тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсеткенде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен басқасы қарастырылмаса, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді алуға қызмет алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Өтініштің қабылдағанын растау өтінішті қабылдау күні, қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні және әкесінің аты (ол болған жағдайда), көрсетілген талонды беру болып табылады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда), берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

Шағымда көрсетіледі:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошта мекенжайы (жеке тұлға үшін);
- 2) атауы (заңды тұлға үшін);
- 3) пошта мекенжайы.

Шағымның шығыс нөмірі және күніне көрсетілген қызметті алушы қол қояды.

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

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

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

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның филиалы, бөлімі басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сондай-ақ почта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымда немесе шағымның ілеспе хатында қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" жөнелткен кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығуымен жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары көрсетілген қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған: көрсетілген қызметті берушінің ресми сайттарында.

Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz

14. Көрсетілген қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат қашықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Министрліктің анықтамалық қызметінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74 27 90, мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 77 77.

	<p>"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Нысан</p> <hr/> <p>(көрсетілген қызметті берушінің атауы)</p> <hr/> <p>(заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))</p>
--	---

Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты беруге өтініш

Сізден туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм

объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы

ақпаратты беруді сұраймын.

Электрондық поштасы _____

Телефондары _____

Факс _____

Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы _____

(пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді

мекен көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық мекеменің нөмірі)

Осымен барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып

табылатыны және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатыны

расталады.

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын мәліметтерді қолдануға

Келісемін: 20 ____ жылғы " ____ " _____ (қол қою)

Көрсетілетін қызметті алушы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Мөр орны (мөр болған жағдайда)

Толтырылған күні: 20 ____ жылғы " ____ " _____

"Туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабының 2 тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (Мекен-жайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты, мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә (бар болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә (бар болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрінің 2018 жылғы
11 қаңтардағы № 13
бұйрығына 3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму

"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация).

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш берілген күннен бастап кезде мемлекеттік қызметтің нәтижесі 3 (үш) жұмыс күні ішінде беріледі.

2) қызметті берушіде рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты - 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда - 15 (он бес) минут;

3) қызметті берушіде рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты - 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда - 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18:30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті www.egov.kz "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы "броньдауға" болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы ақпаратты тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсеткенде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен басқасы қарастырылмаса, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді алуға қызмет алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Өтініштің қабылдағанын растау өтінішті қабылдау күні, қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні және әкесінің аты (ол болған жағдайда), көрсетілген талонды беру болып табылады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда,

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда), берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

Шағымда мыналар көрсетіледі:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошта мекенжайы (жеке тұлға үшін);
- 2) атауы, пошта мекенжайы (заңды тұлға үшін).

Шағымның шығыс нөмірі және күніне көрсетілген қызметті алушы қол қояды.

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

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

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

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның филиалы, бөлімі басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сондай-ақ почта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымда немесе шағымның ілеспе хатында қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" жөнелткен кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: көрсетілетін қызметті берушінің ресми интернет-ресурсында орналастырылған.

Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz

13. Көрсетілген қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат қашықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Министрліктің анықтамалық қызметінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74 27 90, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 77 77.

15. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.

	"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Нысан
--	--

Өтініш

(заңды тұлғаның атауы және (немесе)

Жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің тегі,

аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Сізден туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік

тізілімінен үзіндіні беруді сұраймын.

Электрондық поштасы _____

Телефондары _____

Факс _____

Қызметті жүзеге асыру мекенжай(лар)ы _____

(пошталық индексі, облыс, қала, аудан,

елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық мекеменің)

нөмірі)

Осы арқылы барлық көрсетілген деректер ресми байланыстар болып

табылатындығы және оларға кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы

расталады.

Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын мәліметтерді қолдануға

Келісемін: 20 ____ жылғы " ____ " _____ (қол қою)

Көрсетілетін қызметті алушы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Мөр орны

Толтырылған күні: 20 __ жылғы " __ " _____

	"Туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімінен үзінді" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша Нысан
--	---

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 20 бабының 2 тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (Мекен-жайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты, мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә (бар болған жағдайда)

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы. Т.А.Ә (бар болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК