

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 192

**Стандарт государственной услуги
«Предоставление туристской информации,
в том числе о туристском потенциале, объектах туризма и лицах,
осуществляющих туристскую деятельность»**

1. Общие положения

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

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы (далее – услугодатели).

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: бумажная.

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: бумажная.

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 «Государственные услуги».

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2

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 инициалы лица, принявшего заявление.

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 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 с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет – ресурсе Министерства www.mint.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

3

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 49, 24 12 91, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной
услуги «Предоставление
туристской информации, в
том числе о туристском
потенциале, объектах туризма
и лицах, осуществляющих
туристскую деятельность»

**Заявление
юридического лица и (или) полностью фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя**

В _____

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

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности

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

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
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 случае наличия))

Место печати Дата заполнения « ____ » _____ 20 __ года

Утвержден
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»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выписка из государственного реестра лиц, осуществляющих туристскую деятельность, и государственного реестра туристских маршрутов и троп» (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 – 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: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выписка из государственного реестра лиц, осуществляющих туристскую деятельность, и государственного реестра туристских маршрутов и троп.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. 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 инициалы лица, принявшего заявление.

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 адресу: 010000, город Астана, Левый берег, административное здание «Дом министерств», ул. Орынбор, дом 8, подъезд 1, кабинет 605, телефон 8 (7172) 749838, 749163, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172)24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, 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 или Министерства.

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 с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет – ресурсе услугодателя: www.kit.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

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 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной
услуги «Выписка из
государственного реестра
лиц, осуществляющих
туристскую деятельность, и
государственного реестра
туристских маршрутов и троп»

**Заявление
юридического лица и (или) полностью фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя**

В Комитет индустрии туризма Министерства индустрии и новых
технологий Республики Казахстан

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

Прошу Вас выдать выписку из государственного реестра лиц,
осуществляющих туристскую деятельность, и государственного реестра
туристских маршрутов и троп.

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

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 случае наличия))

Место печати

Дата заполнения « ____ » _____ 20 __ года

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 192

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на
туристскую операторскую деятельность (туроператорская деятельность)»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на туристскую 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 – услугодатель).

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.elicense.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: электронная.

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 услугодателя.

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 услугодателя.

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 471 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 4 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 и организации, 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 через банки второго уровня.

8. График работы:

1) ЦОНа – с понедельника по субботу с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в ЦОН:

для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

документ, удостоверяющий личность и документ, удостоверяющий полномочия на представителя (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу лицензии;

копия страхового полиса;

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

лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях:

изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;

при перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента замены документа с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

для переоформления лицензии:

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

копия страхового полиса;

документ, подтверждающий необходимость переоформления.

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

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

копия страхового полиса.

В ЦОНе документы сканируются работником ЦОНа и прикрепляется к электронному запросу.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии работник ЦОНа самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

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

2) на портал:

для получения лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

копия страхового полиса;

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

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

для переоформления лицензии:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копия страхового полиса;
документ, подтверждающий необходимость переоформления.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названием приложенных документов;
даты (времени) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;
фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Отказ в выдаче лицензии осуществляется в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

5) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме и выдает

расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Транспорт Тауэр», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, либо на портале.

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

Информацию о порядке обжалования через портал действий (бездействия) работника услугодателя или ЦОНов можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

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 с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

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

14. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:

услугодателя: www.kit.gov.kz в разделе «Государственные услуги»;

ЦОНа: www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

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

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность (туроператорская
деятельность)»

**Заявление
юридического лица для получения (переоформления) лицензии и
получения дубликата лицензии**

В Комитет индустрии туризма Министерства индустрии и новых
технологий Республики Казахстан

от _____
(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию (переоформить, дубликат) лицензию на
осуществление

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

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

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в
выдаче лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

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

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

Место печати Дата заполнения « ____ » _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность (туроператорская
деятельность)»

Заявление
физического лица для получения (переоформления) лицензии и получения
дубликата лицензии

В Комитет индустрии туризма Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан

от _____
*(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)*

Прошу выдать лицензию (переоформить, дубликат) лицензию на осуществление _____

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

на бумажном носителе _____ *(поставить знак X в случае, если необходимо
получить лицензию на бумажном носителе)*

Адрес местожительства физического лица _____
*(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)*

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
*(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))*

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____
« ___ » _____ 20 __ г.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения « ___ » _____ 20 __ года

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
туристскую операторскую
деятельность туроператорская
деятельность)»

**Форма сведений
о соответствии квалификационным требованиям и перечню документов,
подтверждающих соответствие им для осуществления туроператорской
деятельности**

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

- 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 продукт:

- 1) Номер договора с третьими лицами на оказание отдельных туристских
услуг, входящих в сформированный туристский продукт _____;
- 2) Дата заключения договора _____;

3. Помещение для офиса на праве собственности или иных законных
основаниях:

- 1) Номер договора купли-продажи/аренды помещения для офиса
_____;
- 2) Дата заключения договора _____;

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
туристскую операторскую деятельность
(туроператорская деятельность)

(Ф.И.О., либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

Исп. Ф.И.О. _____

Тел. _____

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

«__» _____ 20__ г.