

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы

Приказ и.о. Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 31 июля 2026 года № 146. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 августа 2026 года № 39473

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие настоящего приказа см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения (далее – перечень).

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

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

2) в течение трех рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства туризма и спорта Республики Казахстан;

3) в течение трех рабочих дней после исполнения подпунктов 1) и 2) настоящего пункта представление информации об исполнении в Департамент юридической службы Министерства туризма и спорта Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра туризма и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением пункта 10 перечня, который вводится в действие с 25 августа 2026 года.

*Исполняющий обязанности
министра туризма и спорта
Республики Казахстан*

С. Жарасбаев

Утвержден приказом
Исполняющий обязанности
министра туризма и спорта
Республики Казахстан
от 31 июля 2026 года
№ 146

Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 23 октября 2008 года № 01-08/181 "Об утверждении Правил переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5357) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 2 статьи 22 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и подпунктом 112) пункта 15 Положения о Министерстве туризма и спорта Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2023 года № 865, **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню.

2. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 7 декабря 2021 года № 375 "Об утверждении Правил субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25724) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, а также требований, предъявляемых к туристскому продукту";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, а также требования, предъявляемые к туристскому продукту.";

Правила субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню.

3. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 декабря 2021 года № 382 "Об утверждении Правил субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25801) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требований к санитарно-гигиеническим узлам, затраты на содержание которых подлежат субсидированию";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила и размер субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требования к санитарно-гигиеническим узлам, затраты на содержание которых подлежат субсидированию.";

Правила субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню.

4. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15 декабря 2021 года № 386 "Об утверждении Правил формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25846) следующее изменение:

Правила формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему перечню.

5. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15 декабря 2021 года № 387 "Об утверждении Правил субсидирования затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25912) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера субсидирования затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста, а также требований к субсидированию этих затрат";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила и размер субсидирования, требования к субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста.";

Правила субсидирования затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему перечню.

6. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 декабря 2021 года № 407 "Об утверждении Правил возмещения части затрат субъектов

предпринимательства по приобретению оборудования и техники для горнолыжных курортов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26382) следующие изменения и дополнение:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов, а также перечня оборудования и техники для горнолыжных курортов, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

- 1) правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов;
- 2) перечень оборудования и техники для горнолыжных курортов, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению.";

Правила возмещения части затрат субъектов предпринимательства по приобретению оборудования и техники для горнолыжных курортов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему перечню;

дополнить перечнем оборудования и техники для горнолыжных курортов, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению согласно приложению 7 к настоящему перечню."

7. В приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 30 декабря 2021 года № 411 "Об утверждении Правил возмещения части затрат субъектов предпринимательства по строительству объектов придорожного сервиса" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26375) внести следующие изменения и дополнение:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса, а также перечня таких объектов и требований, предъявляемых к ним";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса, а также требования, предъявляемые к ним;
- 2) перечень объектов придорожного сервиса, по которым производится возмещение части затрат субъектов предпринимательства на строительство.";

Правила возмещения части затрат субъектов предпринимательства по строительству объектов придорожного сервиса, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему перечню;

дополнить перечнем объектов придорожного сервиса, по которым производится возмещение части затрат субъектов предпринимательства на строительство согласно приложению 9 к настоящему перечню."

8. В приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 30 декабря 2021 года № 412 "Об утверждении Правил возмещения части затрат по приобретению автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, субъектам предпринимательства, осуществляющим туристскую деятельность" (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26380) внести следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя, а также требований к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, а также требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению.";

Правила возмещения части затрат по приобретению автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, субъектам предпринимательства, осуществляющим туристскую деятельность, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему перечню.

9. В приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 31 декабря 2021 года № 415 "Об утверждении Правил возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве, реконструкции объектов туристской деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26403) внести следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним.";

Правила возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве, реконструкции объектов туристской деятельности, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему перечню.

10. В приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 14 июля 2023 года № 181 "Об утверждении Правил уплаты туристского взноса для иностранцев" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33110) внести следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил уплаты туристского взноса для иностранных граждан";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила уплаты туристского взноса для иностранных граждан.";

Правила уплаты туристского взноса для иностранцев, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему перечню

Приложение 1
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
исполняющего обязанности
Министра туризма и спорта
Республики Казахстан
от 23 октября 2008 года
№ 01-08/181

Правила переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 22 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и подпунктом 112) пункта 15 Положения о Министерстве туризма и спорта Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2023 года № 865 и определяют порядок переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) повышение квалификации – форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;

2) переподготовка – форма профессионального обучения, позволяющего освоить другую профессию или специальность;

3) учебная программа – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;

4) учебный план – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.

Глава 2. Порядок переподготовки и повышения квалификации специалистов в области туристской деятельности

3. Переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляется организациями образования, реализующими образовательные учебные программы дополнительного образования (далее – организации образования).

4. Организации образования осуществляют переподготовку и повышение квалификации специалистов в соответствии с Общими требованиями к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов в области туризма, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 78 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10500).

5. Переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляется в форме курсов, которые проводятся в виде занятий.

6. Продолжительность курсов определяется учебными программами.

7. Организации образования разрабатывают и утверждают графики курсов, учебные планы, учебные программы на календарный год по согласованию с Комитетом индустрии туризма Министерства туризма и спорта Республики Казахстан.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, направляются в Комитет, который в течение 10 (десяти) рабочих дней принимает решение об их согласовании либо отказе по основаниям неполноты представленных документов или их несоответствия требованиям законодательства Республики Казахстан в сфере образования и туризма.

Копии утвержденных графиков организаций образования направляют в местные исполнительные органы столицы, областей, городов республиканского значения.

8. Переподготовка и повышение квалификации осуществляется по утвержденному графику курсов в соответствии с учебным планом и учебной программой.

9. Прием документов на переподготовку и повышение квалификации специалистов в области туристской деятельности осуществляется организациями образования.

Лица, осуществляющие деятельность в области туристской деятельности (далее – организации), подают заявку в организации образования на прохождение курсов по переподготовке и повышению квалификации в области туристской деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением копий:

- 1) лицензии на туристскую операторскую деятельность либо выписка с государственного электронного реестра турагентов;
- 2) документов об образовании по дисциплинам туристского профиля сотрудников организации;
- 3) документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан сотрудников организации.

10. Специалистам, прошедшим переподготовку и повышение квалификации выдается сертификат по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам переподготовки
и повышения квалификации
специалистов в области
туристской деятельности
Форма
кому: _____
(наименование организации,
образования)
от _____
(полное наименование
юридического лица)

Заявка на прохождение курсов по переподготовке и повышению квалификации в области туристской деятельности

На тему: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) сотрудников юридического лица	Полное наименование должности	Период (дата начала и окончания курсов)	Контакты (номер телефона, электронный адрес)
1				
2				
3				
_____			_____	
полное наименование, юридический адрес, номер телефона, электронный адрес юридического лица)			(подпись руководителя юридического лица)	

Приложение 2
к Правилам переподготовки
и повышения квалификации
специалистов в области
туристской деятельности
Форма
кому: _____
(наименование организации,
образования)

Сертификат № _____

Настоящий сертификат выдан _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
в том, что он (а) с " ____ " _____ по " ____ " _____ 20 ____ года прошел(а)
курсы по переподготовке и повышению квалификации в области туристской
деятельности на
тему: _____ в объеме _____ часов.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))
полное наименование должности руководителя
организации образования
Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ года
Место печати (при наличии)

Приложение 2
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 7 декабря 2021 года № 375

**Правила субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при
воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики
Казахстан, а также требования, предъявляемые к туристскому продукту**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, а также требования, предъявляемые к туристскому продукту (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 20-11) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок субсидирования стоимости билета, включенного в туристский

продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, а также требования, предъявляемые к туристскому продукту.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

2) пассажир – физическое лицо, не входящее в состав экипажа и перевозимое на воздушном судне в соответствии с договором воздушной перевозки или на иных законных основаниях;

3) пассажирский билет (далее – билет) – документ на перевозку пассажира, выдаваемый авиакомпанией либо его уполномоченными агентами, подтверждающий ознакомление пассажира с условиями договора воздушной перевозки и заключение между пассажиром и авиакомпанией договора воздушной перевозки;

4) пассажирский купон – часть билета, представленная в виде электронно-цифровой записи или на бумажном носителе (бланк строгой отчетности), удостоверяющая заключение договора воздушной перевозки пассажира и его багажа;

5) маршрутная квитанция – документ (документы), который (которые) являются составляющей частью электронного билета и содержит необходимые сведения (например: фамилию пассажира, маршрут, тариф), уведомления и сообщения;

6) места размещения туристов – объекты туризма, представляющие собой гостиницы, мотели, кемпинги, туристские базы, гостевые дома, дома отдыха, пансионаты и другие здания и сооружения, используемые для временного проживания туристов и их обслуживания;

7) туристские услуги – услуги, необходимые для удовлетворения потребностей туриста, предоставляемые в период его путешествия и в связи с этим путешествием (размещение, перевозка, питание, экскурсии, услуги инструкторов туризма, гидов), и другие услуги, предусмотренные договором на туристское обслуживание, оказываемые в зависимости от целей поездки, а также услуги, направленные на обеспечение равного (безбарьерного) доступа к инфраструктуре туризма для всех туристов, включая лиц с инвалидностью и маломобильные группы населения (инклюзивный туризм);

8) туристский оператор (далее – туроператор) – физическое или юридическое лицо, осуществляющее туристскую операторскую деятельность, туристскую операторскую деятельность в сфере внутреннего, въездного или выездного туризма;

9) туристский продукт – комплекс всех необходимых туристских услуг, достаточных для удовлетворения потребностей туриста во время путешествия;

10) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности;

11) туроператорская деятельность в сфере внутреннего туризма – предпринимательская деятельность физических или юридических лиц, имеющих лицензию на данный вид деятельности, по формированию туристского продукта, его продвижению и реализации туристам, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, в том числе через турагентов;

12) электронный билет – электронный документ, подтверждающий ознакомление пассажира с условиями договора воздушной перевозки и заключение между пассажиром и авиакомпанией договора воздушной перевозки.

Глава 2. Порядок субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан

3. Для получения субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан (далее – субсидия) туроператор в сфере внутреннего туризма направляет в организацию, созданную постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 июля 2017 года № 428 "О создании акционерного общества " Национальная компания "Kazakh Tourism" (далее – Организация), заявку на получение субсидии (далее – заявка) в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно с первого рабочего дня и до 1 декабря соответствующего календарного года по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением следующих документов и сведений:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявления физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем туроператора дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов туроператора;

2) сведения об отсутствии (наличии) задолженностей, учет по которым ведется в органах государственных доходов, полученные на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки;

3) копии билета или электронного билета, маршрутной квитанции и пассажирского купона или справки-подтверждения об использовании билета авиакомпании на несовершеннолетнего пассажира, являющегося гражданином Республики Казахстан либо лицом без гражданства, имеющего разрешение на постоянное жительство в Республике Казахстан (далее – несовершеннолетний пассажир);

4) копия разрешения на постоянное жительство в Республике Казахстан (для несовершеннолетнего пассажира, являющегося лицом без гражданства);

5) копии документов, подтверждающих степень родства близких родственников несовершеннолетнего пассажира (в случае если несовершеннолетний пассажир перевезен близким родственником), а также нотариально заверенной доверенности на перевозку ребенка близким родственником;

6) копия договора на туристское обслуживание (далее – Договор), составленного в соответствии с приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 81 "Об утверждении типового договора на туристское обслуживание" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10604);

7) копия лицензии на осуществление туристской операторской деятельности в сфере въездного и внутреннего туризма;

8) сведения о предоставлении туристских услуг для несовершеннолетних пассажиров по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9) копия чека контрольно-кассовой машины или платежного поручения к договору на туристское обслуживание, подтверждающего факт оплаты.

4. Заявка на выплату субсидии подается туроператором в сфере внутреннего туризма отдельно по каждому туристскому продукту. Представление в одной заявке сведений и (или) документов по двум и более туристским продуктам не допускается.

5. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы и сведения (далее - пакет документов) регистрируются и рассматриваются Организацией на их полноту в течение 2 (двух) рабочих дней после дня их поступления.

В случае предоставления неполного пакета документов Организация возвращает их туроператору в сфере внутреннего туризма письменным уведомлением в сроки, указанные в части первой настоящего пункта, с указанием перечня недостающих документов.

При устранении причин, послуживших основанием для возврата, туроператор в сфере внутреннего туризма подает пакет документов повторно.

6. В случае полноты пакета документов, предусмотренного пунктом 3 настоящих Правил, Организация, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их поступления рассматривает пакет документов и принимает одно из следующих решений:

1) о выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма при соответствии требованиям пункта 3 и главы 3 настоящих Правил;

2) об отказе в выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма при несоответствии требованиям пункта 3 и главы 3 настоящих Правил.

7. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений Организация самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом срок, предусмотренный пунктом 6 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

8. Мотивированное решение о продлении срока Организация направляет туроператору в сфере внутреннего туризма в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил.

9. При выявлении оснований для отказа в выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма, в том числе по результатам принятых мер, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, Организация уведомляет туроператора в сфере внутреннего туризма о предварительном решении об отказе в выплате субсидии, а также о времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания Организация принимает решение о выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма либо направляет мотивированный отказ в выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма.

10. Информация о принятом решении размещается Организацией на своем интернет-ресурсе в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия.

11. На основании решения о выплате субсидии туроператору в сфере внутреннего туризма уполномоченный орган перечисляет сумму субсидии Организации.

Организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления суммы субсидии от уполномоченного органа осуществляет перечисление суммы субсидии на расчетный счет туроператора в сфере внутреннего туризма, открытый в банке второго уровня, указанный в заявке.

При этом общий срок перечисления суммы субсидии, включая перечисление уполномоченным органом Организации и перечисление Организацией туроператору в сфере внутреннего туризма, не должен превышать 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня принятия решения о выплате субсидии.

12. Субсидия выплачивается за стоимость билета на несовершеннолетнего пассажира, включенного в туристский продукт, приобретенного у туроператора, осуществляющего деятельность в сфере внутреннего туризма.

13. Организация ежеквартально, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию об использовании выделенных средств субсидии с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в разрезе внутренних воздушных маршрутов в электронном виде.

14. Контроль, мониторинг и реализация механизма субсидирования осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Требования, предъявляемые к туристскому продукту

15. Туристский продукт, подлежащий субсидированию должен соответствовать следующим требованиям:

1) сформирован и реализован туроператором, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего туризма;

2) оформлен договором на туристское обслуживание, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

3) включает одну воздушную перевозку несовершеннолетнего пассажира на территории Республики Казахстан по внутреннему воздушному маршруту по классу обслуживания "Экономический" с перелетом туда и обратно;

4) включает приобретенные туроператором в рамках туристского продукта услуги по размещению несовершеннолетнего пассажира в местах размещения туристов продолжительностью не менее 3 (трех) дней и 2 (двух) ночей.

16. Субсидированию подлежит стоимость билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан при соответствии туристского продукта требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящих Правил.

Приложение 1
к Правилам субсидирования
стоимости билета, включенного
в туристский продукт, при
воздушной перевозке
несовершеннолетних
пассажиров на территории
Республики Казахстан
Форма
кому: _____
(наименование организации,
созданной постановлением
Правительства
Республики Казахстан
от 14 июля 2017 года № 428
"О создании акционерного
общества "Национальная
компания "Kazakh Tourism",
принимающей заявку)
от: _____
(наименование туроператора
в сфере внутреннего туризма)

Заявка на получение субсидии

Прошу рассмотреть заявку на субсидирование стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан (далее – субсидия).

1. Сведения о туроператоре

Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

адрес места жительства _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

2. Сведения о туроператорской деятельности туроператора

Лицензия № _____ подвид _____

Дата получения лицензии _____

3. Расчетный счет, открытый в банке второго уровня _____

4. Предварительный расчет причитающейся субсидии _____ (_____)
теңге.

5. Сведения о туристском продукте, по которому подается заявка

1) внутренний воздушный маршрут (пункт отправления – пункт назначения) _____

2) класс обслуживания при воздушной перевозке _____

3) даты вылетов по маршруту туда и обратно _____

4) сведения о месте размещения туристов (наименование места размещения, адрес) _____;

5) даты заезда и выезда из места размещения туристов _____

6) продолжительность туристского продукта:

количество ночей _____, количество календарных дней _____.

6. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 3 Правил субсидирования стоимости билета, включенного в туристский продукт, при воздушной перевозке несовершеннолетних пассажиров на территории Республики Казахстан, а также требования, предъявляемые к туристскому продукту (далее – Правила):

1) _____

- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве", и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что туристский продукт, по которому подана настоящая заявка, соответствует требованиям, предусмотренным главой 3 Правил.

(подпись руководителя (представителя) туроператора)

Место для печати (при ее наличии)

Дата подачи заявки " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Правилам субсидирования
стоимости билета, включенного
в туристский продукт, при
воздушной перевозке
несовершеннолетних
пассажиров на территории
Республики Казахстан
Форма
кому: _____
(наименование организации,
созданной постановлением
Правительства
Республики Казахстан
от 14 июля 2017 года № 428
"О создании акционерного
общества "Национальная
компания "Kazakh Tourism",
принимающей заявку)
от: _____
(наименование туроператора
в сфере внутреннего туризма)

Сведения о предоставлении туристских услуг для несовершеннолетних пассажиров

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии)
физического лица

№ п/п	Наименование места размещения туристов, в котором проживал несовершеннолетний пассажир в рамках туристского продукта	Дата заезда в места размещения туристов	Дата выезда из места размещения туристов	№ платежного поручения (квитанции) за реализованный туристский продукт	Общая сумма расходов на приобретение билетов для несовершеннолетних пассажиров, тенге	Сумма к оплате, тенге
1						
	ИТОГО:					

(подпись руководителя (представителя) туроператора в сфере внутреннего туризма)
Место для печати (при ее наличии)

Приложение 3
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 10 декабря 2021 года № 382

Правила и размер субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требования к санитарно-гигиеническим узлам, затраты на содержание которых подлежат субсидированию

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размер субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требования к санитарно-гигиеническим узлам, затраты на содержание которых подлежат субсидированию (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 20-18) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требования к санитарно-гигиеническим узлам, затраты на содержание которых подлежат субсидированию.

2. Субсидирование части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним (

далее – субсидирование) предоставляется в целях возмещения затрат на содержание санитарно-гигиенических узлов на туристских ресурсах и путях следования к ним для поддержания их санитарного состояния.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) местный исполнительный орган (акимат) (далее – МИО)- коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

2) санитарно-гигиенический узел (далее – СГУ) – благоустроенное отдельно стоящее стационарное или передвижное сооружение, расположенное на туристских ресурсах и (или) путях следования к ним вдоль автомобильных дорог, а также на особо охраняемых природных территориях или входящее в объект придорожного сервиса, предназначенное для санитарных и гигиенических процедур;

3) фактически функционирующая кабина СГУ – кабина, входящая в состав СГУ и доступная для использования по назначению, оборудованная и содержащаяся в состоянии, позволяющем ее эксплуатацию в соответствии с настоящими Правилами;

4) туристские ресурсы – совокупность природных условий, объектов историко-культурного наследия, социально-экономических, рекреационных и иных факторов, представляющих собой потенциальную основу для осуществления туристской деятельности и формирования туристских услуг независимо от степени вовлеченности в хозяйственный оборот;

5) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности.

4. Субсидированию подлежат затраты, непосредственно связанные с обеспечением его функционирования и поддержанием надлежащего санитарного состояния, включая расходы на уборку, санитарно-гигиенические средства, дезинфекцию, коммунальные услуги, освещение, водоснабжение, вывоз отходов, расходные материалы и иные эксплуатационные расходы, не связанные со строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом.

Глава 2. Порядок и размер субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание СГУ на туристских ресурсах и путях следования к ним

5. Для получения субсидирования субъект предпринимательства по месту нахождения СГУ в течение календарного года представляет в МИО заявку на субсидирование части затрат субъектов предпринимательства на содержание СГУ (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно с первого рабочего дня и до 1 декабря соответствующего календарного года.

6. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом – копию документа, удостоверяющего личность, копию документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) копию документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание;

3) материалы фото- и видеофиксации заявленного СГУ и места его расположения;

4) документы и сведения о соответствии СГУ требованиям, предусмотренным главой 3 настоящих Правил.

7. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы (далее – пакет документов), указанные в пункте 6 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на полноту, а также соответствие пункту 5 настоящих Правил, в течение 2 (двух) рабочих дней после дня их поступления.

8. Представленный пакет документов возвращается МИО в случаях:

1) предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов;

2) несоблюдения сроков, согласно пункту 5 настоящих Правил.

МИО осуществляет возврат пакета документов субъекту предпринимательства письменным уведомлением в течение срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, с указанием причин возврата пакета документов.

В случае возврата пакета документов по причине его неполноты субъекту предпринимательства в уведомлении указывается перечень недостающих документов.

При устранении неполноты пакета документов согласно перечню, указанному в уведомлении, субъект предпринимательства подает заявку повторно.

В случае возврата пакета документов по причине несоблюдения сроков подачи заявки субъект предпринимательства подает заявку повторно в сроки, указанные в пункте 5 настоящих Правил.

9. Для рассмотрения поступивших пакетов документов МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок на субсидирование части затрат субъектов предпринимательства (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

10. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

12. Положение и персональный состав комиссии утверждаются МИО.

13. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления полного пакета документов рассматривает его на соответствие требованиям пункта 6 и главы 3 настоящих Правил и принимает одно из следующих решений:

1) о субсидировании субъекта предпринимательства при соответствии требованиям пункта 6 и главе 3 настоящих Правил;

2) об отказе в субсидировании субъекта предпринимательства при несоответствии требованиям пункта 6 и главе 3 настоящих Правил.

14. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 13 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

15. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 14 настоящих Правил.

16. Для рассмотрения комиссией заявки МИО организует осмотр СГУ по месту его нахождения на соответствие требованиям, предусмотренных главой 3 настоящих Правил.

Осмотр СГУ проводится комиссией при участии представителя субъекта предпринимательства с фото- и (или) видеофиксацией и оформляется актом осмотра в произвольной форме, который подписывается лицами, проводившими осмотр.

17. При выявлении оснований для отказа в субсидировании субъекта предпринимательства МИО уведомляет субъекта предпринимательства о предварительном решении об отказе в субсидировании, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию субъектом предпринимательства по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат о субсидировании субъекта предпринимательства либо мотивированный ответ об отказе в субсидировании субъекта предпринимательства.

18. Комиссия рассматривает материалы и проводит заседания по мере поступления заявок в сроки, предусмотренные пунктом 13 настоящих Правил.

Заседание комиссии является правомочным при участии более половины от общего числа ее членов.

19. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

20. Комиссия принимает решение о субсидировании либо об отказе в субсидировании субъекта предпринимательства открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

21. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом.

22. На основании решения комиссии о субсидировании субъекта предпринимательства МИО включает его в проект перечня СГУ, по которым осуществляется субсидирование на их содержание (далее – проект) по форме согласно приложению 2 и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет его на согласование в уполномоченный орган.

23. Уполномоченный орган согласовывает проект в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления.

В случае, если проект находится на согласовании в уполномоченном органе более 5 (пяти) рабочих дней и ответ по нему не представлен, то такой проект считается согласованным по умолчанию.

24. После согласования проекта МИО постановлением акимата утверждает перечень СГУ, по которым осуществляется субсидирование на их содержание (далее – перечень).

Утвержденный перечень действует до 31 декабря соответствующего календарного года.

25. Утвержденный перечень, а также изменения и (или) дополнения к нему МИО публикует на своем интернет-ресурсе в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их утверждения.

26. МИО осуществляет перечисление суммы субсидирования в размере 83 300 (восемьдесят три тысячи триста) тенге ежемесячно в течение срока субсидирования, указанного в перечне, на расчетный счет субъекта предпринимательства, СГУ которого входит в перечень, открытый в банке второго уровня, указанный в заявке, в срок до десятого числа следующего месяца.

27. МИО проводит мониторинг функционирования СГУ посредством анализа деятельности субъекта предпринимательства и данных цифровых систем, представленной отчетности, открытых источников, средств массовой информации, а также других сведений о деятельности субъекта предпринимательства, в том числе информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия с государственными органами.

28. При выявлении по результатам мониторинга функционирования СГУ нарушений требований, предусмотренных главой 3 настоящих Правил, в том числе уменьшение количества фактически функционирующих кабин СГУ, МИО в течение 2 (двух) рабочих дней направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление с указанием выявленных нарушений.

29. Неустранение субъектом предпринимательства выявленных по результатам мониторинга функционирования СГУ нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления МИО, является основанием для принятия комиссией решения об исключении СГУ из перечня и о прекращении субсидирования с месяца, следующего за месяцем принятия такого решения.

30. На основании решения комиссии, предусмотренного пунктом 29 настоящих Правил, МИО в течение 5 (пяти) рабочих дней вносит соответствующие изменения в перечень.

31. Субъект предпринимательства обеспечивает соответствие СГУ требованиям, предусмотренным главой 3 настоящих Правил, в течение всего периода субсидирования, а также сохранение количества и функционального назначения фактически функционирующих кабин СГУ.

При возникновении обстоятельств, влияющих на соответствие СГУ требованиям главы 3 настоящих Правил, субъект предпринимательства уведомляет МИО в письменной или электронной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств.

32. МИО ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию об использовании выделенных средств субсидии с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в разрезе СГУ, по которым осуществляется субсидирование на их содержание, в электронном виде.

Глава 3. Требования к СГУ, затраты на содержание которых подлежат субсидированию

33. Субсидированию части затрат субъектов предпринимательства на содержание СГУ на туристских ресурсах и путях следования к ним подлежат СГУ, которые должны соответствовать следующим требованиям:

1) располагаться на туристских ресурсах и (или) на путях следования к ним вдоль автомобильных дорог, и (или) на особо охраняемых природных территориях;

- 2) находиться у субъекта предпринимательства на праве собственности либо ином законном основании;
- 3) фактически функционировать и использоваться по назначению;
- 4) включать не менее трех фактически функционирующих кабин, в том числе не менее одной кабины для мужчин, не менее одной кабины для женщин и не менее одной кабины, обеспечивающей доступ для лиц с инвалидностью;
- 5) быть оборудованными унитазами, раковинами, системами вентиляции, освещения и средствами личной гигиены;
- 6) содержаться в надлежащем санитарном состоянии в течение периода субсидирования.

Приложение 1
к Правилам и размеру
субсидирования части затрат
субъектов предпринимательства
на содержание санитарно-
гигиенических узлов на
туристских ресурсах и путях
следования к ним
Форма
кому: _____
(наименование местного
исполнительного органа)
от: _____
(наименование субъекта
предпринимательства)

Заявка на субсидирование части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов

Прошу рассмотреть заявку на получение субсидирования части затрат на содержание санитарно-гигиенических узлов (далее - СГУ).

1. Сведения о субъекте предпринимательства.

Для юридического лица:

БИН _____;

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____;

адрес фактического места нахождения _____;

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____.

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____;

ИИН _____;

документ, удостоверяющий личность:

номер _____;

кем выдано _____;

дата выдачи/срок действия _____;

адрес места жительства _____;

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____;

2. Сведения о СГУ:

описание _____;

адрес местонахождения СГУ _____;

географические координаты _____;

территориальная принадлежность СГУ _____;

дата ввода в эксплуатацию _____;

общее количество фактически функционирующих кабин _____;

из них: для мужчин _____; для женщин _____; для лиц с инвалидностью _____;

срок субсидирования _____.

3. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства, открытого в банке второго уровня: _____.

4. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 6 Правил и размера субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание СГУ на туристских ресурсах и путях следования к ним, а также требований к СГУ, затраты на содержание которых подлежат субсидированию (далее – Правила):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве", и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что заявленный СГУ соответствует требованиям, предусмотренным главой 3 Правил является единым объектом субсидирования и обязуюсь обеспечивать его функционирование и доступ для проведения осмотра в течение периода субсидирования.

В случае изменения телефонного номера абонентского устройства сотовой связи, количества фактически функционирующих кабин либо иных обстоятельств, влияющих на соответствие СГУ требованиям главы 3 Правил, обязуюсь уведомить местный исполнительный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при наличии)

Дата подачи заявки " ____ " _____ 20____ года

Приложение 2
к Правилам и размеру
субсидирования части затрат
субъектов предпринимательства
на содержание санитарно-
гигиенических узлов на
туристских ресурсах и путях
следования к ним
Форма

Перечень санитарно-гигиенических узлов, по которым осуществляется субсидирование на их содержание

№	Субъект предпринимательства	Месторасположение СГУ	Географические координаты СГУ	Территориальная принадлежность СГУ	Дата ввода в эксплуатацию	Количество фактически функционирующих кабин*	Срок субсидирования**	Основание включения в перечень
---	-----------------------------	-----------------------	-------------------------------	------------------------------------	---------------------------	--	-----------------------	--------------------------------

Примечание:

* территории расположения санитарно-гигиенического узла (на туристских ресурсах и (или) путях следования к ним вдоль автомобильных дорог, и (или) на особо охраняемых природных территориях).

** указывается период субсидирования в течение календарного года.

Приложение 4
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 15 декабря 2021 года № 386

Правила формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-9) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) приоритетная туристская территория – территория с особым потенциалом туристского развития, пределы которой определяются местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, города областного значения с особым статусом в соответствии с Законом Республики Казахстан;

2) местный исполнительный орган (далее – МИО) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

3) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности.

3. Участниками приоритетной туристской территорий являются физические и юридические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – участники).

Глава 2. Порядок формирования, функционирования приоритетных туристских территорий и управления ими

4. Приоритетные туристские территории формируются МИО по результатам анализа туристского потенциала (далее – анализ).

5. МИО проводит анализ, который включает в себя определение особого значения и наличия потенциала приоритетной туристской территории.

6. МИО результаты анализа вносит на рассмотрение постоянно действующей комиссии, создаваемой МИО для формирования списка приоритетных туристских территорий (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

7. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

9. Положение и персональный состав комиссии утверждаются МИО.

10. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня внесения МИО результатов анализа, рассматривает их и выносит одно из следующих решений:

- 1) о включении в список приоритетных туристских территорий (далее - список);
- 2) об отказе во включении в список;
- 3) об исключении из списка.

11. Основанием для отказа во включении в список является неудовлетворительные результаты анализа, проведенного МИО.

12. Решение комиссии принимается голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества участвовавших в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

13. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

14. Принятое решение комиссии оформляется протоколом.

15. На основании решения комиссии о включении в список, МИО утверждает список и размещает его на своем интернет-ресурсе в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

16. Для функционирования приоритетных туристских территорий МИО создаются условия участникам для развития предпринимательской деятельности и инвестиционного климата на территории столицы, области, города республиканского значения путем предоставления инвестиционных преференций, предусмотренных Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

17. Функционирование приоритетных туристских территорий в особо охраняемых природных территориях осуществляется путем эксплуатации рекреационных центров, гостиниц, кемпингов, музеев и других объектов обслуживания туристов, проведения любительского (спортивного) рыболовства, устройства бивачных стоянок и смотровых площадок с учетом норм рекреационных нагрузок, в зонах туристской, рекреационной и ограниченной хозяйственной деятельности.

18. Пределы границ приоритетной туристской территории, а также их изменение определяются МИО.

19. Управление приоритетной туристской территорией осуществляется МИО в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

Управление приоритетной туристской территорией по землям, относящимся к особо охраняемым природным территориям, осуществляется уполномоченным органом в пределах своей компетенции, в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об особо охраняемых природных территориях".

20. Исключение приоритетной туристской территории из списка осуществляется на основании решения комиссии по результатам анализа, проведенного в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил.

Приложение 5
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 15 декабря 2021 года № 387

Правила и размер субсидирования, требования к субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размер субсидирования, требования к субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-14) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер субсидирования, требования к субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) места размещения туристов – объекты туризма, представляющие собой гостиницы, мотели, кемпинги, туристские базы, гостевые дома, дома отдыха, пансионаты и другие здания и сооружения, используемые для временного проживания туристов и их обслуживания;

2) туристский оператор (далее - туроператор) - физическое или юридическое лицо, осуществляющее туристскую операторскую деятельность, туристскую операторскую деятельность в сфере внутреннего, въездного или выездного туризма;

3) туристская операторская деятельность (далее - туроператорская деятельность) - предпринимательская деятельность физических или юридических лиц, имеющих лицензию на данный вид деятельности, по формированию, продвижению и реализации туристского продукта в сфере выездного туризма через турагентов и туристского продукта в сфере въездного и внутреннего туризма туристам, в том числе через турагентов;

4) туристский продукт - комплекс всех необходимых туристских услуг, достаточных для удовлетворения потребностей туриста во время путешествия;

5) местный исполнительный орган (акимат) (далее – МИО) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города

республиканского значения, осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории.

Глава 2. Порядок и размер субсидирования затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста

3. Для получения субсидии туроператор в сфере въездного туризма в течение текущего года по месту нахождения места размещения туристов, в котором проживал иностранный турист, направляет в МИО заявку на субсидирование затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста (далее – заявка) в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно с первого рабочего дня и до 1 декабря соответствующего календарного года по форме согласно приложению к настоящим Правилам за оказанные услуги реализованного туристского продукта в текущем году до момента подачи заявки.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом - копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом - копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем туроператора дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) сведения об отсутствии (наличии) задолженностей, учет по которым ведется в органах государственных доходов, полученные на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки;

3) копия партнерского договора на туристское обслуживание с туроператором-нерезидентом (далее – Договор) с приложением списка иностранных туристов, заверенного печатью туроператора – отправляющей стороны;

4) копия лицензии на осуществление туроператорской деятельности в сфере въездного и внутреннего туризма;

5) банковский документ либо фискальный чек об оплате туристского продукта по Договору;

6) руминг-лист с печатью места размещения туристов, в котором проживал иностранный турист.

4. Для рассмотрения поступивших заявок от туроператора МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

5. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

7. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются МИО.

8. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы (далее – пакет документов), установленные пунктом 3 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на полноту в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

В случае поступления неполного пакета документов МИО возвращает их туроператору в сфере въездного туризма в сроки, указанные в части первой настоящего пункта, с указанием перечня недостающих документов.

При устранении неполноты пакета документов туроператор в сфере въездного туризма подает пакет документов повторно.

9. Представленный пакет документов возвращается МИО в случае несоблюдения сроков, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

10. В случае полноты пакета документов, установленных пунктом 3 настоящих Правил, комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их поступления рассматривает пакет документов и принимает одно из следующих решений:

1) о выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма в случаях не истечения сроков действия документов, соответствия их пункту 3 и главе 3 Правил, при подтверждении проживания иностранного туриста в местах размещения туристов не менее 7 (семи) дней и 6 (шести) ночей, регистрации иностранного туриста через цифровую систему "e-Hotel" ("e-Qonaq") в местах размещения туристов;

2) об отказе в выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма, в случае несоответствия подпункту 1) настоящего пункта и главе 3 настоящих Правил.

11. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 10 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

12. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 11 настоящих Правил.

13. При выявлении оснований для отказа в выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма по результатам проверки документов и сведений, предусмотренной пунктом 3 и главы 3 настоящих Правил, МИО уведомляет туроператора в сфере въездного туризма о предварительном решении об отказе в выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию туроператором в сфере въездного туризма по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения туроператором уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат о выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма либо мотивированный ответ об отказе в выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма.

14. Комиссия рассматривает материалы и проводит заседания по мере поступления заявок в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящих Правил.

Заседание комиссии является правомочным при участии более половины от общего числа ее членов.

15. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

16. Комиссия принимает решение о субсидировании либо об отказе в субсидировании туроператора в сфере въездного туризма открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

17. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания, в сроки, установленные пунктом 10 настоящих Правил, размещается на интернет-ресурсе МИО, копия направляется в адрес туроператора в сфере въездного туризма письменным уведомлением.

18. На основании решения комиссии о выплате субсидии туроператору в сфере въездного туризма МИО в течение 40 (сорока) рабочих дней осуществляет перечисление суммы субсидии в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) тенге за каждого иностранного туриста, прибывшего в Республику Казахстан, по приобретенному

туристскому продукту у туроператора, осуществляющего деятельность в сфере въездного туризма, на его расчетный счет, открытый в банке второго уровня, указанный в заявке.

19. Контроль, мониторинг и реализация субсидии осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Требования при соблюдении которых осуществляется субсидирование затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста

20. Субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста осуществляется при соблюдении следующих требований:

1) наличие у туроператора действующей лицензии на осуществление туроператорской деятельности в сфере въездного и внутреннего туризма;

2) реализация туристского продукта иностранному туристу туроператором, осуществляющим деятельность в сфере въездного туризма, с последующим прибытием иностранного туриста в Республику Казахстан по приобретенному туристскому продукту;

3) фактическое оказание иностранному туристу услуг, входящих в состав туристского продукта, включая услуги размещения и (или) иные туристские услуги;

4) подтверждение факта проживания иностранного туриста в местах размещения туристов посредством руминг-листа и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

5) наличие подтверждения оплаты туристского продукта (банковский документ и (или) фискальный чек);

6) подтверждение факта пребывания иностранного туриста на территории Республики Казахстан в порядке, установленном настоящими Правилами.

Приложение
к Правилам и размеру
субсидирования, требованиям к
субсидированию затрат
туроператоров в сфере
въездного туризма за каждого
иностранного туриста
Форма

кому: _____

(наименование МИО,
принимающего заявку)

от _____

(наименование юридического
или фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
физического лица)

Заявка на субсидирование затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста

Прошу рассмотреть заявку на субсидирование затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста (далее – субсидия).

1. Сведения о туроператоре.

Для юридического лица: Наименование _____
Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____
_____ фактическое место нахождения юридического лица _____
_____ телефонный номер абонентского устройства сотовой связи ____ Для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
_____ Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____
документ, удостоверяющий личность: номер _____
_____ кем выдано _____ дата выдачи _____
_____ адрес места жительства _____
_____ телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

2. Сведения о туроператорской деятельности туроператора: Лицензия № _____
_____ подвид _____ Дата получения лицензии _____

3. Наименование банка второго уровня, расчетный счет, открытый в банке второго уровня _____

4. Общие сведения об иностранном (ых) туристе (ах):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) иностранного туриста	Период пребывания иностранного туриста в Республике Казахстан
1.		
2.		
3.		

5. Предварительный расчет причитающейся субсидии _____ (_____) тенге.

6. Перечень документов и сведений, прилагаемых к заявке, согласно пункту 3 и главе 3 Правил и размера субсидирования, требования к субсидированию затрат туроператоров в сфере въездного туризма за каждого иностранного туриста (далее - Правила):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

6) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве" и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что заявленные документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным главой 3 Правил.

(подпись физического лица или наименование юридического лица)

Место для печати (при ее наличии)

Дата подачи заявки "_____" _____ 20____ года

Приложение 6
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 29 декабря 2021 года № 407

Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-16) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов (далее – возмещение части затрат).

2. В настоящих Правилах используется следующее основное понятие:

местный исполнительный орган (акимат) (далее – МИО) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории.

3. Возмещению части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов подлежит оборудование и техника для горнолыжных курортов согласно перечню, утвержденному настоящим приказом.

Глава 2. Порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов

4. Для получения возмещения части затрат субъект предпринимательства по месту нахождения заявленного горнолыжного курорта направляет в МИО заявку на возмещение части затрат (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно до 1 июня соответствующего календарного года.

5. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) копия документа, подтверждающего приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов (электронные счет-фактуры либо договор купли-продажи, в случае приобретения в кредит – кредитный договор).

При приобретении оборудования и техники для горнолыжных курортов у иностранного производителя или продавца, не использующего цифровую систему электронных счетов-фактур, затраты по приобретению подтверждаются копией таможенной декларации на товары (из третьих стран, не являющихся членами Евразийского экономического союза) или копией заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов с отметкой налогового органа в соответствии с пунктом 2 статьи 530 Налогового кодекса Республики Казахстан;

3) копия акта приема-передачи оборудования и техники для горнолыжных курортов между субъектом предпринимательства, реализующим оборудование и технику для горнолыжных курортов, и приобретающим субъектом предпринимательства;

4) копии технических паспортов на оборудование и технику для горнолыжных курортов;

5) копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания владения горнолыжным курортом;

6) материалы фото- и видеофиксации приобретенных оборудования и техники для горнолыжных курортов, произведенных техническими средствами после их доставки на горнолыжные курорты, а также монтажа и установки;

7) выписку, подтверждающую динамику роста налога на добавленную стоимость за последние 2 (два) года.

Положение подпункта 7) настоящего пункта, не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

6. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы (далее – пакет документов), указанные в пункте 5 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на полноту в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

7. Представленный пакет документов возвращается МИО в случаях:

- 1) предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов;
- 2) несоблюдения сроков, установленных пунктом 4 настоящих Правил.

МИО осуществляет возврат пакета документов субъекту предпринимательства письменным уведомлением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата пакета документов.

В случае возврата пакета документов по причине его неполноты субъекту предпринимательства в уведомлении указывается перечень недостающих документов. При устранении неполноты пакета документов согласно перечню, указанному в уведомлении, субъект предпринимательства подает заявку повторно.

В случае возврата пакета документов по причине несоблюдения сроков подачи заявки субъект предпринимательства подает заявку повторно в сроки, установленные пунктом 4 настоящих Правил.

8. Для рассмотрения полного пакета документов, представленного субъектами предпринимательства, МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

9. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

11. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются МИО.

12. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления пакета документов рассматривает их на соответствие пункту 5 настоящих Правил.

По итогам рассмотрения пакета документов комиссия в сроки, указанные в части первой настоящего пункта, принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении части затрат субъекту предпринимательства при соответствии поступившего пакета документов пункту 5 настоящих Правил;

2) об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства, при несоответствии поступившего пакета документов пункту 5 настоящих Правил.

13. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 12 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

14. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

15. При выявлении оснований для отказа в возмещении части затрат по результатам проверки документов и сведений, предусмотренной пунктом 5 настоящих Правил, МИО уведомляет субъекта предпринимательства о предварительном решении об отказе в возмещении части затрат, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию субъектом предпринимательства по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения субъектом предпринимательства уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат о возмещении части затрат субъекту предпринимательства либо мотивированный ответ об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства.

16. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

17. Комиссия принимает решение о субсидировании либо об отказе в субсидировании субъекта предпринимательства открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

18. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания размещается на интернет-ресурсе МИО, копия направляется в адрес субъекта предпринимательства письменным уведомлением.

19. Возмещение части затрат субъектам предпринимательства осуществляется администратором местных бюджетных программ в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

20. Размер возмещения составляет 25 (двадцать пять) процентов от стоимости оборудования и техники для горнолыжных курортов, указанной в документации, представленной согласно подпункту 2) пункта 5 настоящих Правил.

21. Возмещение части затрат производится в национальной валюте Республики Казахстан. Затраты, понесенные в иностранных валютах, подлежат перерасчету по курсам валют Национального Банка Республики Казахстан на дату приобретения оборудования и техники для горнолыжных курортов.

22. Администратор местных бюджетных программ осуществляет перечисление сумм по возмещению части затрат на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в банке второго уровня и указанный в заявке, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления средств, в порядке, установленном бюджетным законодательством Республики Казахстан, в том числе в соответствии с Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185 "Об утверждении Правил составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса".

23. При получении возмещения части затрат субъект предпринимательства принимает встречные обязательства по следующим направлениям:

- 1) увеличение количества работников;
- 2) увеличение налога на добавленную стоимость.

Положение подпункта 2) настоящего пункта не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

Встречные обязательства предусматриваются в соглашении, заключаемом между МИО и субъектом предпринимательства.

24. МИО ежеквартально, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию о возмещении части затрат с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в электронном виде.

25. Контроль, мониторинг и реализация возмещения части затрат осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Приложение
к Правилам и размеру
возмещения части затрат
субъектов предпринимательства
на приобретение оборудования и
техники для горнолыжных
курортов
Форма
кому: _____
(наименование МИО)
от _____
(наименование субъекта
предпринимательства)

Заявка на возмещение части затрат субъектов предпринимательства по приобретению оборудования и техники для горнолыжных курортов

Прошу рассмотреть заявку на получение возмещения части затрат по приобретению оборудования и техники для горнолыжных курортов.

1. Сведения о субъекте предпринимательства.

Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

номер уведомления о начале деятельности в качестве субъекта предпринимательства _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____ дата выдачи _____

адрес места жительства _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

2. Сведения о технике и оборудовании для горнолыжных курортов:

№	Наименование техники и оборудования для горнолыжных курортов	Стоимость (тенге)	Количество (штук)
1			
2			
3			

3. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства, открытого в банке второго уровня: _____.

4. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 5 Правил и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства на приобретение оборудования и техники для горнолыжных курортов (далее - Правила):

1) _____

2) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве" и даю согласие на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что заявленные документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным Правилами.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при ее наличии)

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 7
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 29 декабря 2021 года № 407

Перечень оборудования и техники для горнолыжных курортов, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению

1. Канатные дороги (травелаторы (ленточные подъемники), бугель (зацепной подъемник), канатно-кресельная дорога, гондольная дорога в виде кабинки, комби (комбинированная дорога (кабинка с креслом), бейби лифт (безопорный зацепной подъемник)).

2. Система искусственного оснежения трасс (мобильные снегогенераторы (перевозные), стационарные снегогенераторы, снеговые ружья и пушки).

3. Снегоуплотнительная техника (ратраки).

Приложение 8
к перечню некоторых
приказов, в которые
вносятся изменения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 30 декабря 2021 года № 411

Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса, а также требования к ним

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса, а также требования, предъявляемые к ним (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-19) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса (далее – возмещение части затрат), а также требования, предъявляемые к ним.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

2) строительная деятельность (строительство) – деятельность по созданию основных фондов производственного и непроизводственного назначения путем возведения новых и (или) изменения (расширения, модернизации, технического перевооружения, реконструкции, реставрации, капитального ремонта) строительных объектов (их комплексов, коммуникаций), монтажа (демонтажа), связанного с ними технологического и инженерного оборудования, изготовления (производства) строительных материалов, изделий и конструкций, а также осуществления работ по консервации объектов незавершенного строительства и поустутилизации строительных объектов, выработавших свой ресурс;

3) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности.

Глава 2. Порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса

3. Для получения возмещения части затрат субъект предпринимательства по месту регистрации направляет в местный исполнительный орган столицы, области, города республиканского значения (далее – МИО) заявку на возмещение части затрат (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно до 1 июня календарного года.

4. Возмещению части затрат субъектов предпринимательства на строительство объектов придорожного сервиса (далее – ОПС) подлежат ОПС согласно перечню, утвержденному настоящим приказом.

5. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, полученные на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки;

3) копия акта приемки объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 апреля 2017 года № 234 "Об утверждении формы акта приемки объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15141);

4) копия проектной (проектно-сметной) документации по заявленному ОПС, имеющей положительное заключение экспертизы проектов в соответствии со Строительным кодексом Республики Казахстан;

5) выписку, подтверждающую динамику роста налога на добавленную стоимость за последние 2 (два) года.

Положение подпункта 5) настоящего пункта, не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

6. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы, а также сведения (далее – пакет документов), указанные в пункте 5 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на их полноту в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления.

7. Представленный пакет документов возвращается МИО в случаях:

- 1) предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов;
- 2) несоблюдения сроков согласно пункту 3 настоящих Правил.

МИО осуществляет возврат пакета документов субъекту предпринимательства письменным уведомлением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата пакета документов.

В случае возврата пакета документов по причине его неполноты субъекту предпринимательства в уведомлении указывается перечень недостающих документов.

При устранении неполноты пакета документов согласно перечню, указанного в уведомлении, субъект предпринимательства подает заявку повторно.

В случае возврата пакета документов по причине несоблюдения сроков подачи заявки субъект предпринимательства подает заявку повторно в сроки, указанные в пункте 3 настоящих Правил.

8. Для рассмотрения поступивших заявок МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок на возмещение части затрат субъектов предпринимательства (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

9. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

11. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются МИО.

12. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления пакета документов рассматривает их на соответствие пункту 5 и главы 3 настоящих Правил.

По итогам рассмотрения пакета документов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении части затрат при соответствии пункту 5 и главы 3 настоящих Правил;

2) об отказе в возмещении части затрат при несоответствии пункту 5 и главы 3 настоящих Правил.

13. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 12 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

14. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

15. При выявлении оснований для отказа в возмещении части затрат по результатам проверки документов и сведений, предусмотренной пунктом 5 и главой 3 настоящих Правил МИО уведомляет субъекта предпринимательства о предварительном решении об отказе в возмещении части затрат, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию субъектом предпринимательства по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат субъекту предпринимательства о возмещении части затрат либо мотивированный ответ об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства.

16. Комиссия рассматривает материалы и проводит заседания по мере поступления заявок в сроки, предусмотренные пунктом 12 настоящих Правил.

Заседание комиссии является правомочным при участии более половины от общего числа ее членов.

17. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

18. Комиссия принимает решение о возмещении части затрат либо об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

19. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания размещается на интернет-ресурсе МИО, копия направляется в адрес субъекта предпринимательства письменным уведомлением.

20. На основании протокола МИО формирует и направляет в уполномоченный орган бюджетную заявку в полном объеме, в срок до 30 марта календарного года.

21. Уполномоченный орган включает расходы по возмещению части затрат в бюджетную заявку на соответствующий финансовый год в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

22. Уполномоченный орган включает расходы по возмещению части затрат в бюджетную заявку на соответствующий финансовый год в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

23. Размер возмещения части затрат составляет десять процентов от стоимости строительства ОПС, указанной в заключении экспертизы по проектной (

проектно-сметной) документации, представленной согласно подпункту 4) пункта 5 настоящих Правил.

24. Возмещение части затрат производится в национальной валюте Республики Казахстан.

25. Администратор местных бюджетных программ осуществляет перечисление сумм по возмещению части затрат на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в банке второго уровня и указанный в заявке, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления средств для возмещения части затрат в местный бюджет.

26. При получении возмещения части затрат субъект предпринимательства принимает встречные обязательства по следующим направлениям:

- 1) увеличение количества работников;
- 2) увеличение налога на добавленную стоимость.

Положение подпункта 2) настоящего пункта не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

Встречные обязательства предусматриваются в соглашении, заключаемом между МИО и субъектом предпринимательства.

27. МИО ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию о возмещении части затрат с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в электронном виде.

28. Контроль, мониторинг и реализация возмещения части затрат осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Требования, предъявляемые к объектам придорожного сервиса

29. Возмещению части затрат подлежит строительство ОПС при соответствии ОПС следующим требованиям:

- 1) расположен на туристских ресурсах и (или) путях следования к ним вдоль автомобильных дорог республиканского и (или) местного значения;
- 2) находится у субъекта предпринимательства на праве собственности;
- 3) введен в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 4) фактически функционирует и используется по назначению;
- 5) обеспечен условиями для доступа лиц с инвалидностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) обеспечен инженерной и коммунальной инфраструктурой, необходимой для его эксплуатации.

Приложение
к Правилам и размеру
возмещения части затрат
субъектов предпринимательства
на строительство объектов
придорожного сервиса
Форма
кому: _____
(наименование МИО)
от _____
(наименование субъекта
предпринимательства)

Заявка на возмещение части затрат субъектов предпринимательства по строительству объектов придорожного сервиса

Прошу рассмотреть заявку на получение возмещения части затрат по строительству объектов придорожного сервиса (далее - ОПС).

1. Сведения о субъекте предпринимательства.

Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____ кем выдано _____

дата выдачи/срок действия _____

адрес места жительства _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

2. Сведения об ОПС:

наименование ОПС _____

источник финансирования _____

адрес нахождения ОПС _____

3. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства, открытого в банке второго уровня: _____.

4. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пунктам 5 и 29 Правил и размеру возмещения части затрат субъектов предпринимательства на строительство ОПС, а также требования, предъявляемые к ним (далее - Правила):

1) _____

2) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве" и даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что заявленные документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным Правилами.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при наличии)

Дата подачи заявки " ____ " _____ 20 ____ года.

Приложение 9
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 30 декабря 2021 года № 411

Перечень объектов придорожного сервиса, по которым производится возмещение части затрат субъектов предпринимательства на строительство

1. Мотели;
2. Гостиницы;
3. Кемпинги;
4. Станции технического обслуживания (сто);
5. Автозаправочные станции (азс);
6. Пункты общественного питания (кафе, столовые, рестораны);
7. Объекты торговли (магазины, торговые павильоны, мини-маркеты);
8. Объекты отдыха и кратковременного пребывания (зоны отдыха, кемпинг-площадки, автостоянки для отдыха).

Приложение 10
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 30 декабря 2021 года № 412

Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя, а также требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размера возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя, а также требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-20) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя, а также требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению (далее – возмещение части затрат).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган по обеспечению безопасности дорожного движения – центральный исполнительный орган и его территориальные подразделения в столице, областях, городах республиканского значения, осуществляющие руководство в пределах своей компетенции и межотраслевую координацию в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

2) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности;

3) туристская деятельность – предпринимательская деятельность физических или юридических лиц по предоставлению туристских услуг.

Глава 2. Порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя

3. Для получения возмещения части затрат субъект предпринимательства по месту регистрации направляет в местный исполнительный орган столицы, области, города республиканского значения (далее – МИО) заявку на возмещение части затрат (далее –

заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно в срок до 1 июня календарного года.

4. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, полученные на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки;

3) копия свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства (далее – автотранспортное средство);

4) копия документа, подтверждающего приобретение автотранспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя (электронные счет-фактуры либо договор купли-продажи, в случае приобретения автотранспортного средства в кредит – кредитный договор).

При приобретении автотранспортного средства у иностранного производителя, не использующего цифровую систему электронных счетов-фактур, затраты по приобретению автотранспортного средства подтверждаются таможенной декларацией на автотранспортные средства (из третьих стран, не являющихся членами Евразийского экономического союза) или заявлением о ввозе товаров и уплате косвенных налогов с отметкой налогового органа в соответствии с пунктом 2 статьи 530 Налогового кодекса Республики Казахстан;

5) материалы фото- и видеофиксации приобретенного автотранспортного средства;

6) выписку, подтверждающую динамику роста налога на добавленную стоимость за последние 2 (два) года.

Положение подпункта 6) настоящего пункта, не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации;

7) документы, подтверждающие целевое использование автотранспортного средства (копии договоров на оказание туристических услуг, путевые листы, уведомление о начале деятельности по перевозке пассажиров).

5. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы, а также материалы (далее – пакет документов), соответствующие пункту 4 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на их полноту в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

В случае предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов МИО возвращает их субъекту предпринимательства письменным уведомлением в срок, указанный в части первой настоящего пункта, с указанием перечня недостающих документов.

При устранении неполноты пакета документов субъект предпринимательства подает заявку повторно.

6. Для рассмотрения полного пакета документов, представленного субъектами предпринимательства, МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок на возмещение части затрат (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

7. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

9. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются МИО.

10. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления пакета документов рассматривает их на соответствие пункту 4 и главе 3 настоящих Правил.

По итогам рассмотрения пакета документов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении части затрат при соответствии пункту 4 и главе 3 настоящих Правил;

2) об отказе в возмещении части затрат при несоответствии пункту 4 и главе 3 настоящих Правил.

11. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры,

направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 10 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

12. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 11 настоящих Правил.

13. При выявлении оснований для отказа в возмещении части затрат по результатам проверки документов и сведений, предусмотренных пункту 4 и главе 3 настоящих Правил МИО уведомляет субъекта предпринимательства о предварительном решении об отказе в возмещении части затрат, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию субъектом предпринимательства по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат субъекту предпринимательства о возмещении части затрат либо мотивированный ответ об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства.

14. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

15. Комиссия принимает решение о возмещении части затрат либо об отказе в возмещении части затрат субъекта предпринимательства открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

16. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом и размещается на интернет-ресурсе МИО в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания.

17. На основании протокола МИО формирует бюджетный запрос в полном объеме, в срок до 30 марта календарного года на соответствующий финансовый год в порядке, предусмотренном Правилами составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185.

18. Возмещение части затрат осуществляется администратором местных бюджетных программ в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на

соответствующий финансовый год, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Размер возмещения части затрат составляет 25 (двадцать пять) процентов от стоимости автотранспортных средств.

20. Возмещение части затрат производится в национальной валюте Республики Казахстан. Затраты, понесенные в иностранных валютах, подлежат перерасчету по курсам валют Национального Банка Республики Казахстан на дату приобретения автотранспортного средства.

21. Администратор местных бюджетных программ осуществляет перечисление сумм по возмещению части затрат на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в банке второго уровня и указанный в заявке, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления средств для возмещения части затрат в местный бюджет.

22. Субъектом предпринимательства, получившим возмещение части затрат, не допускается нецелевое использование и отчуждение приобретенного автотранспортного средства в течение пяти лет с момента получения возмещения части затрат.

23. В случае отчуждения субъектом предпринимательства автотранспортного средства в течение пяти лет со дня возмещения части затрат МИО принимает меры по возврату сумм возмещения части затрат путем обращения в суд.

24. Субъект предпринимательства ежегодно в срок до 1 декабря календарного года направляет в МИО информацию об использовании автотранспортного средства за календарный год (далее – информация) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, а также сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) автотранспортного средства, полученные в уполномоченном органе по обеспечению безопасности дорожного движения, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней до предоставления информации.

25. МИО ежегодно в срок до 15 декабря календарного года предоставляет в уполномоченный орган:

1) сводную информацию;

2) сведения об отсутствии (наличии) фактов отчуждения субъектами предпринимательства автотранспортных средств. В случае наличия фактов отчуждения представляются сведения с указанием сумм, подлежащих возврату.

26. При получении возмещения части затрат субъект предпринимательства принимает встречные обязательства по следующим направлениям:

1) увеличение количества работников;

2) увеличение налога на добавленную стоимость.

Положение подпункта 2) настоящего пункта не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

Встречные обязательства предусматриваются в соглашении, заключаемом между МИО и субъектом предпринимательства.

27. МИО ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию о возмещении части затрат с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в электронном виде.

28. Контроль, мониторинг и реализация возмещения части затрат осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению

29. Возмещению части затрат подлежит приобретение автотранспортных средств при соответствии следующим требованиям:

1) приобретено субъектом предпринимательства, осуществляющим туристскую деятельность;

2) находится у субъекта предпринимательства на праве собственности;

3) является автотранспортным средством вместимостью более восьми мест для сидения, за исключением места водителя;

4) возраст автотранспортного средства не превышает пяти лет, включая год выпуска, и ранее не использовался в предпринимательской деятельности;

5) зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) фактически используется по назначению для осуществления туристской деятельности и перевозки туристов;

7) обеспечивает условия для безопасной перевозки пассажиров в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

30. Возмещению части затрат не подлежат автотранспортные средства со специальным управлением, в том числе полностью ручным, правосторонним рулевым управлением согласно Закону Республики Казахстан "Об автомобильном транспорте".

Приложение 1
к Правилам и размеру
возмещения части затрат
субъектов предпринимательства,
осуществляющих туристскую
деятельность, на приобретение
автомобильных транспортных
средств вместимостью более

восьми мест для сидения,
исключая место водителя

Форма

кому: _____
(наименование МИО)

от _____
(наименование субъекта
предпринимательства)

Заявка на возмещение части затрат по приобретению автотранспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, субъектам предпринимательства, осуществляющим туристскую деятельность

Прошу рассмотреть заявку на возмещение части затрат по приобретению автотранспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, субъектам предпринимательства, осуществляющим туристскую деятельность.

1. Сведения о субъекте предпринимательства.

Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____ кем выдано _____ дата выдачи _____

адрес места жительства _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____.

2. Документы, подтверждающие деятельность субъекта предпринимательства.

Номер и дата выдачи лицензии на занятие предпринимательской деятельностью для юридического лица: _____.

Номер уведомления о начале деятельности в качестве субъекта предпринимательства для физического лица: _____.

3. Сведения об автотранспортном средстве:

описание _____

сумма покупки (прописью, в тенге) _____

источник финансовых средств _____

адрес реализации _____.

4. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства, открытого в банке второго уровня: _____.

5. Предварительный расчет сумм возмещений _____.

Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 4 Правил и размеру возмещения части затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих туристскую деятельность, на приобретение автомобильных транспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, а также требования к транспортным средствам, часть затрат на приобретение которых подлежит возмещению (далее – Правила):

- 1) _____
- 2) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве", и даю согласие на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных, а также предоставление информации, согласно приложению 2 к Правилам.

Подтверждаю, что заявленные документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным Правилами.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при ее наличии)

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Правилам и размеру
возмещения части затрат
субъектов предпринимательства,
осуществляющих туристскую
деятельность, на приобретение
автомобильных транспортных
средств вместимостью более
восьми мест для сидения,
исключая место водителя

Информация об использовании автотранспортного средства субъекта предпринимательства, получившего возмещение части затрат по приобретению автотранспортных средств вместимостью более восьми мест для сидения, исключая место водителя, за календарный год

№ п/п	Наименование субъекта предпринимательства	Количество туристов и туристских маршрутов, обслуженных автотранспортным средством (в разрезе месяцев)	*Номера договоров, заключенных между субъектом предпринимательства и туристами	**Описание туристских маршрутов

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Примечание:

*Для подтверждения копии договоров прилагаются к отчету.

**Описание туристских маршрутов включает в себя следующую информацию:

- 1) марка автотранспортного средства, количество мест
- 2) продолжительность тура
- 3) участки, через которые проходит маршрут.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при ее наличии)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 11
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 31 декабря 2021 года № 415

Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20-15) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним (далее – возмещение части затрат).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

2) строительная деятельность (строительство) – деятельность по созданию основных фондов производственного и непроизводственного назначения путем возведения новых и (или) изменения (расширения, модернизации, технического

перевооружения, реконструкции, реставрации, капитального ремонта) строительных объектов (их комплексов, коммуникаций), монтажа (демонтажа), связанного с ними технологического и инженерного оборудования, изготовления (производства) строительных материалов, изделий и конструкций, а также осуществления работ по консервации объектов незавершенного строительства и поустутилизации строительных объектов, выработавших свой ресурс;

3) реконструкция – изменение отдельных помещений, иных частей здания или здания в целом, как правило, связанное с необходимостью обновления и модернизации изменяемого объекта;

4) визит-центр – объект туризма, представляющий собой здание, сооружение либо помещение, предназначенное для распространения информации о туристском потенциале и предоставления туристских услуг;

5) места размещения туристов - объекты туризма, представляющие собой гостиницы, мотели, кемпинги, туристские базы, гостевые дома, дома отдыха, пансионаты и другие здания и сооружения, используемые для временного проживания туристов и их обслуживания.

Глава 2. Порядок и размер возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов

3. Для получения возмещения части затрат субъект предпринимательства по месту нахождения заявленного визит-центра или места размещения туристов направляет в местный исполнительный орган столицы, области, города республиканского значения (далее – МИО) заявку на возмещение части затрат (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почтовой связи либо нарочно до 1 июня.

4. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявки физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) копия акта о приемке визит-центра и места размещения туристов в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 апреля 2017 года № 234 "Об утверждении формы акта приемки объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15141);

3) копия проектной (проектно-сметной) документации по заявленному визит-центру и месту размещения туристов, имеющей положительное заключение экспертизы проектов в соответствии со Строительным кодексом Республики Казахстан ;

4) материалы фото- и видеофиксации построенного, реконструированного заявленного визит-центра и места размещения туристов;

5) выписку, подтверждающую динамику роста налога на добавленную стоимость за последние 2 (два) года.

Положение подпункта 5) настоящего пункта, не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации;

реализующие проекты строительства и (или) расширения, и (или) реконструкции, и (или) оснащения оборудованием гостиниц категории 3, 4 и 5 "звезд" на основании франшиз международных гостиничных сетей.

5. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы (далее – пакет документов) , указанные в пункте 4 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

6. Представленный пакет документов возвращается МИО в случаях:

- 1) предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов;
- 2) не соблюдения сроков, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

МИО осуществляет возврат пакета документов субъекту предпринимательства письменным уведомлением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления с указанием причин возврата пакета документов.

В случае возврата пакета документов по причине его неполноты субъекту предпринимательства в уведомлении указывается перечень недостающих документов. При устранении неполноты пакета документов согласно перечню, указанному в уведомлении, субъект предпринимательства подает заявку повторно.

В случае возврата пакета документов по причине несоблюдения сроков подачи заявки субъект предпринимательства подает заявку повторно в сроки, установленные пунктом 3 настоящих Правил.

7. Для рассмотрения полного пакета документов, представленного субъектами предпринимательства, МИО создает постоянно действующую комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек, из числа которых назначаются председатель, заместитель председателя. Секретарем комиссии назначается работник МИО.

В состав комиссии входят сотрудники МИО, представители заинтересованных государственных органов, независимые эксперты, представители общественности и других общественных, неправительственных отраслевых организаций.

8. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, организует рассмотрение заявок и обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседаниям комиссии, обеспечивает извещение членов комиссии, организацию и протоколирование заседаний, а также хранение материалов и не участвует в голосовании.

10. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются МИО.

11. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления пакета документов рассматривает их на соответствие пункта 4 и главы 3 настоящих Правил.

По итогам рассмотрения пакета документов комиссия в сроки, указанные в части первой настоящего пункта, принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении части затрат при соответствии поступившего пакета документов пункту 4 и главе 3 настоящих Правил

2) об отказе в возмещении части затрат, при несоответствии поступившего пакета документов пункту 4 и главе 3 настоящих Правил.

12. При выявлении оснований для отказа в возмещении части затрат по результатам проверки документов и сведений, предусмотренной пунктом 4 и главы 3 настоящих Правил, МИО уведомляет субъекта предпринимательства о предварительном решении об отказе в возмещении части затрат, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить позицию субъектом предпринимательства по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения комиссией согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания на основании решения комиссии МИО выдает результат субъекту предпринимательства о возмещении части затрат либо мотивированный ответ об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства.

13. При возникновении сомнений в достоверности и (или) подлинности представленных документов и сведений МИО самостоятельно предпринимает меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

При этом, срок, предусмотренный пунктом 11 настоящих Правил, продлевается на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

14. Мотивированное решение о продлении срока МИО направляет субъекту предпринимательства в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

15. Комиссия рассматривает материалы и проводит заседания по мере поступления заявок в сроки, предусмотренные пунктом 11 настоящих Правил.

Заседание комиссии является правомочным при участии более половины от общего числа ее членов.

16. Заседания комиссии проводятся в очной форме и (или) посредством видеоконференцсвязи и подлежат аудио- и (или) видеофиксации.

17. Комиссия принимает решение о возмещении части затрат либо об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии.

18. Результаты голосования и принятое решение комиссии оформляются протоколом и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания размещается на интернет-ресурсе МИО, копия направляется в адрес субъекта предпринимательства письменным уведомлением.

19. На основании протокола МИО формирует бюджетный запрос в полном объеме, в срок до 30 марта календарного года на соответствующий финансовый год в порядке, предусмотренном Правилами составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185.

20. Возмещение части затрат осуществляется администратором местных бюджетных программ в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, на соответствующий финансовый год в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Размер возмещения части затрат составляет десять процентов от стоимости затрат на строительство и (или) реконструкцию визит-центров и мест размещения туристов, указанной в заключении экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации, представленной согласно подпункту 3) пункта 4 настоящих Правил.

22. Возмещение части затрат производится в национальной валюте Республики Казахстан.

23. Администратор местных бюджетных программ осуществляет перечисление сумм по возмещению части затрат на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в банке второго уровня и указанный в заявке, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления средств для возмещения части затрат в местный бюджет.

24. При получении возмещения части затрат субъект предпринимательства принимает встречные обязательства по следующим направлениям:

- 1) увеличение количества работников;
- 2) увеличение налога на добавленную стоимость.

Положения настоящего пункта не распространяются на субъекты предпринимательства, реализующие проекты строительства и (или) расширения, и (или) реконструкции, и (или) оснащения оборудованием гостиниц категории 3, 4 и 5 "звезд" на основании франшиз международных гостиничных сетей.

Положение подпункта 2) настоящего пункта не распространяется на субъекты предпринимательства:

не являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии со статьями 99 - 101 Налогового кодекса Республики Казахстан;

осуществляющие деятельность менее трех лет с момента их государственной регистрации.

Встречные обязательства предусматриваются в соглашении, заключаемом между МИО и субъектом предпринимательства.

25. МИО ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган информацию о возмещения части затрат с указанием сумм, выплаченных за отчетный квартал с нарастающим итогом с начала финансового года, в электронном виде).

26. Контроль, мониторинг и реализация возмещения части затрат осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Требования, предъявляемые визит-центрам и местам размещения туристов

27. Возмещению части затрат подлежат строительство и реконструкция визит-центров и мест размещения туристов при соответствии следующим требованиям:

1) расположены на туристских ресурсах и (или) путях следования к ним, туристских маршрутах и (или) территориях;

2) находятся у субъекта предпринимательства на праве собственности;

3) введены в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) фактически функционируют и используются по назначению;

5) обеспечены условиями для доступа лиц с инвалидностью в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан;

6) обеспечены инженерной и коммунальной инфраструктурой, необходимой для их эксплуатации;

7) обеспечены необходимыми помещениями и условиями для обслуживания туристов.

возмещения части затрат
субъектов предпринимательства
при строительстве и
реконструкции визит-центров и
мест размещения туристов
Форма

кому: _____
(наименование МИО)

от _____
(наименование субъекта
предпринимательства)

Заявка на возмещение части затрат субъектов предпринимательства при строительстве, реконструкции визит-центров и мест размещения туристов

Прошу рассмотреть заявку на получение возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве, реконструкции визит-центров и мест размещения туристов.

1. Сведения о субъекте предпринимательства. Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

номер уведомления о начале деятельности в качестве субъекта предпринимательства _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____ кем выдано _____ дата выдачи _____

адрес места жительства _____

телефонный номер абонентского устройства сотовой связи _____.

2. Сведения об объекте туристской деятельности:

описание: _____.

стоимость строительства (согласно положительному заключению экспертизы по проектной (проектно-сметной) документации и акту ввода в эксплуатацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан) _____ источник финансовых средств: _____ адрес местонахождения объекта: _____

3. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства, открытого в банке второго уровня: _____.

4. Предварительный расчет сумм возмещений _____.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 4 Правил и размеру возмещения части затрат субъектов предпринимательства при строительстве и реконструкции визит-центров и мест размещения туристов, а также требования, предъявляемые к ним (далее – Правила):

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

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе, что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О реабилитации и банкротстве" и даю согласие на сбор, обработку, хранение, выгрузку и использование персональных данных.

Подтверждаю, что заявленные документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным Правилами.

(подпись руководителя (представителя) субъекта предпринимательства)

Место для печати (при ее наличии)

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 20__ года

Приложение 12
к перечню некоторых
приказов, в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 14 июля 2023 года № 181

Правила уплаты туристского взноса для иностранных граждан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила уплаты туристского взноса для иностранных граждан (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 10-3) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" и определяют порядок уплаты туристского взноса для иностранных граждан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) местный исполнительный орган (акимат) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

2) местный представительный орган (далее – маслихат) – выборный орган, избираемый населением столицы, области, города республиканского значения или района (города областного значения), выражающий волю населения и в соответствии с законодательством Республики Казахстан определяющий меры, необходимые для ее реализации, и контролирующий их осуществление;

3) места размещения туристов - объекты туризма, представляющие собой гостиницы, мотели, кемпинги, туристские базы, гостевые дома, дома отдыха, пансионаты и другие здания и сооружения, используемые для временного проживания туристов и их обслуживания;

4) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности;

5) иностранные граждане – лица, не являющиеся гражданами Республики Казахстан и имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства;

6) операторы туристского взноса для иностранных граждан (далее – операторы) – лица, предоставляющие места размещения туристов, за исключением хостелов, гостевых домов, арендного жилья в городах и районах;

7) туристский взнос для иностранных граждан – платеж, взимаемый с туристов за каждые сутки пребывания в местах размещения туристов, за исключением хостелов, гостевых домов, арендного жилья в городах и районах.

Глава 2. Порядок уплаты туристского взноса для иностранных граждан

3. Туристский взнос для иностранных граждан (далее – туристский взнос) взимается с туристов за каждые сутки пребывания в местах размещения туристов, за исключением хостелов, гостевых домов, арендного жилья в городах и районах (далее – места размещения).

Сумма взимаемого туристского взноса, подлежащая уплате, не включается в стоимость проживания.

Плательщиками туристского взноса являются иностранные граждане либо физические или юридические лица, оплачивающие проживание иностранного гражданина (приглашающая сторона, туроператор).

4. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" ставки туристского взноса разрабатываются местным исполнительным органом на основе настоящих Правил и представляются на утверждение в соответствующий маслихат.

5. В местах размещения к туристскому взносу применяется ставка в размере 0 (ноль) процентов от стоимости пребывания.

6. Размер ставок туристского взноса определяется на основе актуальных статистических данных в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.

При этом, допускается изменение размеров ставок туристского взноса в зависимости от сезонности, в пределах размеров, установленных пунктом 5 настоящих Правил, но не чаще двух раз в год.

7. Взимание туристского взноса осуществляется операторами в момент регистрации иностранных граждан в местах размещения при предъявлении ими документов, удостоверяющих их личность.

При этом операторы информируют иностранных граждан либо лиц, оплачивающих туристский взнос за иностранного гражданина, о взимаемом туристском взносе перед их регистрацией в местах размещения.

8. Иностранным гражданам или физическим, или юридическим лицам, уплатившим туристский взнос за иностранных граждан, при выезде иностранных граждан с мест размещения операторами выдаются документы, подтверждающие факт уплаты туристского взноса.

9. В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Бюджетного кодекса Республики Казахстан туристский взнос для иностранных граждан является неналоговым поступлением в бюджеты столицы, города республиканского значения и районов (города областного значения).

10. Операторы ведут учет уплаченного туристского взноса и ежеквартально, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, перечисляют полученные суммы от туристского взноса в местный бюджет.

11. Местный исполнительный орган информирует туристов о необходимости уплаты туристского взноса через свои социальные сети, а также в местах общего пребывания (вокзалах, аэропортах) на казахском, русском и английском языках.