



ТУР ОПЕРАТОРЫН ГЭРЧИЛГЭЭ

ШИНЭЭР АВАХАД БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

1. Хүсэлт гаргасан албан тоот (Хүсэлтийг Монголын Аялал Жуулчлалын Холбоонд гэж хаяглана) Албан тоотыг байгууллагын нэр хаяг, харьяалал бүхий албан бланкан дээр бичнэ. */INT-international tour operator, ITO-inbound tour operator, OTO-outbound tour operator, DTO-domestic tour operator, TA-tour agent / эдгээрийн аль ангилалд хамрагдах хүсэлтэйгээ тодорхой бичих/*
2. Хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар (*Захирал томилсоноо бүртгүүлсэн байх, гадаадын хөрөнгө оруулалттай бол захирал томилсон шийдвэр*)
3. Компанийн захиралын иргэний үнэмлэхний хуулбар
4. Аж ахуйн нэгжийн анкетийг хүснэгтээр бөглөх
5. Аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан 2 ажилтнуудын анкет бөглөсөн байх */захирал, дэд захирал хамаарахгүй болно/*
6. Аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан ажилтнуудын диплом, сертификатны хуулбар */нотариатаар баталгаажуулсан хувь, 1 хүн нь зайлшгүй аялал жуулчлалын чиглэлээр дээд сургууль төгссөн байна/*
7. Мэргэжлийн ажилтнуудтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний хуулбар */эх хувийн хамт/*
8. Албан байрны түрээсийн гэрээний хуулбар эсвэл өөрийн компанийн байранд үйл ажиллагаа явуулж байгаа бол үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээний хуулбар
9. Үйл ажиллагааны бизнес төлөвлөгөө: */10-аас доошгүй хуудас/* Үүнд:
 - Компанийн танилцуулга
 - Зах зээлийн судалгаа
 - Төлөвлөсөн бизнесийн үйл ажиллагаа
 - Аяллын хөтөлбөр, багц үнийн судалгаа
10. Гэрчилгээний үнэ 100000 төгрөг, түүнийг тушаасан банкны баримтын хуулбар
Голомт банк: **1105039007**
11. Бүрдүүлж өгсөн нийт материалын тоог бичих

МАЖХ нь аялал жуулчлалын байгууллагын хүсэлтийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногт багтаан асуудлыг шийдвэрлэнэ. Хэрэв хүсэлтэд хавсаргасан материал шаардлага хангаагүй бол дахин тодруулах буюу нэмэлт материал гаргуулахаар хүсэлт гаргагчид буцаана.

Олон улсын /international/ болон гадаад оронд жуулчин илгээх /outbound/ үйл ажиллагаа явуулахад дараах НЭМЭЛТ материалыг бүрдүүлнэ

1. Жуулчинтай байгуулах гэрээний төсөл
2. Аяллын хөтөлбөр, багц үнийн судалгаа
3. Даатгалын байгууллагатай байгуулсан гэрээний хуулбар
4. Гадаадын түнш байгууллагатай байгуулсан гэрээний хуулбар
5. Байгууллагын санхүүгийн чадавхийн баталгаа (*албан тоот болон дансны тодорхойлолт*)

ЖИЧ: Шинээр авч байгаа байгууллагад нэг удаагийн олголтоор Inbound болон Outbound тур операторын гэрчилгээг зэрэг олгохгүй бөгөөд 1-ээс дээш жил Inbound гэрчилгээгээр үйл ажиллагаагаа явуулсны дараа Outbound ангиллын гэрчилгээг нь олгоно.

Материал хүлээн авах хуваарь: 7 хоног бүрийн *Мягмар, Баасан* гаригийн 15.00-18.00 цагт МАЖХ-ны байранд.

Гэрчилгээ олгох хуваарь: 7 хоног бүрийн *Мягмар, Баасан* гаригийн 15.00-18.00 цагт МАЖХ-ны байранд (*зөвхөн ажлын газрын болон иргэний үнэмлэх үндэслэж олгоно*).