

"Өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласындағы көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 563 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 37 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 24 ақпанда № 13183 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 8 қыркүйектегі № 457 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 08.09.2020 № 457 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

Бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-тармақтан қараңыз!

"Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 43-1-бабының 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласындағы көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 563 бұйрығына (құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11636 болып тіркелген, 2015 жылғы 5 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өнімді Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде қайта өңдеуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

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

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 15 (он бес) жұмыс күні;

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

8-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз;

мемлекеттік қызмет электрондық кезекті тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш пен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).";

9-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушының (не оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

өнімді қайта өңдеуге арналған сыртқы сауда шарттының (келісімшарттының) көшірмесі;

тиісті құзыретті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды аумақтан тыс жерде және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу шарттары туралы құжаттың көшірмесі (егер қайта өңдеу мақсаты жөндеу болып табылса көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді);

ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс не құжаттардың көшірмелері тігілген және олардың соңғы беттері көрсетілетін қызмет алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

өнімді қайта өңдеуге арналған сыртқы сауда шарттының (келісімшарттының) көшірмесі;

тиісті құзыретті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды аумақтан тыс жерде және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу шарттары туралы құжаттың көшірмесі (егер қайта өңдеу мақсаты жөндеу болып табылса көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді);

ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс не құжаттардың көшірмелері тігілген және олардың соңғы беттері көрсетілетін қызмет алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс;

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмесін шығарып, одан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді, сондай-ақ тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты береді;

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру жеке куәлікті (немесе нотариалдық куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады;

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді;

көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

3) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

өнімді қайта өңдеуге арналған сыртқы сауда шарттының (келісімшарттының) көшірмесі;

тиісті құзыретті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды аумақтан тыс жерде және ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу шарттары туралы құжаттың көшірмесі (егер қайта өңдеу мақсаты жөндеу болып табылса көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді).

Ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс.

Жеке басты куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер, көрсетілетін қызмет алушылардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынбаған, рұқсат беру үшін негіз болатын бір немесе бірнеше құжаттар қолданысын тоқтатылмаған немесе тоқтата тұрылмаған; межелі елге Қазақстан Республикасының, халықаралық ұйымдардың және оларға қатысты Қазақстан Республикасы осы салада оларды сақтау бойынша міндеттемелер қабылданған жекелеген мемлекеттердің санкциялары салынбаған; өтініш беруші ұсынған құжаттарда толық және анық мәліметтер болған жағдайда, рұқсат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не пошта байланысы арқылы) - құжаттар топтамасын қабылдау күнін және уақытын көрсете отырып, оның көшірмесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі өтініштің қағаз тасығышта қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

құжатты қабылдау нөмірін және күнін;

сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін;

қоса беріліген құжаттардың саны мен атауын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақыты) және құжаттарды беру орнын;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегін, атын, әкесінің атын;

көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйке құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.";

3-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшылығының атына беріледі, телефоны: 8 (7172) 75-48-66, 75-49-14;

шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі;

шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды;

шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген

шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі;

Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

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

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

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

4-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда немесе Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.";

13-тармақтың үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік корпорацияның - www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

3-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кепілдік міндеттемені (түпкілікті пайдаланушының сертификатын) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында;

3-тармақтың екінші бөлігінің үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);";

4-тармақтың 1) тармақшасының үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік корпорацияға - 20 (жиырма) жұмыс күні (Астана қаласында орналасқан - 10 (он) жұмыс күні);

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

8-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз;

мемлекеттік қызмет электрондық кезекті тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш пен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).";

9-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушының (не оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес импорттаушының (түпкі пайдаланушының) кепілдік міндеттемесі;

сыртқы сауда мәмілесіне қатысушылар арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжатының көшірмесі;

егер көрсетілетін қызметті алушы ретінде делдал болып шығатын болса, импорттаушы мен түпкілікті пайдаланушы арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжаты көшірмесі;

ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс не құжаттардың көшірмелері тігілген және олардың соңғы беттері көрсетілетін қызмет алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс;

2) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес импорттаушының (түпкі пайдаланушының) кепілдік міндеттемесі;

сыртқы сауда мәмілесіне қатысушылар арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжатының көшірмесі;

егер көрсетілетін қызметті алушы ретінде делдал болып шығатын болса, импорттаушы мен түпкілікті пайдаланушы арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжаты көшірмесі;

ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс не құжаттардың көшірмелері тігілген және олардың соңғы беттері көрсетілетін қызмет алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс;

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмесін шығарып, одан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді, сондай-ақ тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты береді;

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру жеке куәлікті (немесе нотариалдық куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады;

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді;

көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

3) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес импорттаушының (түпкі пайдаланушының) кепілдік міндеттемесінің электрондық көшірмесі;

сыртқы сауда мәмілесіне қатысушылар арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжатының электрондық көшірмесі;

егер көрсетілетін қызметті алушы ретінде делдал болып шығатын болса, импорттаушы мен түпкілікті пайдаланушы арасындағы сату-сатып алу шартының (келісімшарттың) немесе өзге шеттету құжаты электрондық көшірмесі

Ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір парағы көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасымен және мөрімен куәландырылған болуы тиіс.

Жеке басты куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер, рұқсат беру үшін негіз болатын бір немесе бірнеше құжаттар қолданысын тоқтатылмаған немесе тоқтата тұрылмаған, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарда толық және анық мәліметтер болған, егер Қазақстан Республикасының, халықаралық ұйымдардың және оларға қатысты Қазақстан Республикасы осы салада оларды сақтау бойынша міндеттемелер қабылдаған жекелеген мемлекеттердің санкциялары салынмаған жағдайда рұқсат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не пошта байланысы арқылы) - құжаттар топтамасын қабылдау күнін және уақытын көрсете отырып, оның көшірмесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі өтініштің қағаз тасығышта қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:
құжатты қабылдау нөмірін және күнін;
сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін;
қоса беріліген құжаттардың саны мен атауын;
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақыты) және құжаттарды беру орнын;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегін, атын, әкесінің атын;
көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйке құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.";

3-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшылығының атына беріледі, телефоны: 8 (7172) 75-48-66, 75-49-14;

шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі;

шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды;

шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі;

Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

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

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

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

4-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда немесе Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.";

13-тармақтың үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік корпорацияның - www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

3-қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тауарларды, технологияларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді, ақпаратты экспорттық бақылауға жататын өнімге жатқызу туралы қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

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

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) жиырма жұмыс күнінен кешіктірмей беретін, мемлекеттік органдармен келісуге жататын қорытындыларды қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 10 (он) жұмыс күні;

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

8-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз;

мемлекеттік қызмет электрондық кезекті тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш пен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).";

9-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушының (не оның өкілінің) жүгінуі кезінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

тауардың фотосуреті (бар болған жағдайда);

2) Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

жеке басын куәландырылатын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

тауардың фотосуреті (бар болған жағдайда).

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады;

құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмесін шығарып, одан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді, сондай-ақ тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты береді;

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру жеке куәлікті (немесе нотариалдық куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді;

көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

3) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

тауардың фотосуреттерінің электрондық көшірмелері (бар болған жағдайда).

Жеке басты куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Экспорттық бақылау жүйесіне тартылған мемлекеттік органдардың келісімдерін алу үшін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік органдарға сауал жібереді. Экспорттық бақылау жүйесіне қатысты мемлекеттік органдар көрсетілетін қызметті берушінің сауалы негізінде он жұмыс күні ішінде тиісті көрсетілетін қызметті берушіге жауап жібереді.

Егер, рұқсат беру үшін негіз болатын бір немесе бірнеше құжаттар қолданысын тоқтатылмаған немесе тоқтата тұрылмаған, көрсетілетін қызметті беруші тиісті келісуші мемлекеттік органнан келісім алған, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарда толық және анық мәліметтер болған жағдайда рұқсат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не пошта байланысы арқылы) - құжаттар топтамасын қабылдау күнін және уақытын көрсете отырып, оның көшірмесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі өтініштің қағаз тасығышта қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

құжатты қабылдау нөмірін және күнін;

сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін;

қоса беріліген құжаттардың саны мен атауын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақыты) және құжаттарды беру орнын;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегін, атын, әкесінің атын;
көрсетілетін қызметті алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйке құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты береді.";

3-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

10-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Транспорт Тауэр" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшылығының атына беріледі, телефоны: 8 (7172) 75-48-66, 75-49-14;

шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі;

шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды;

шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі;

Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

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

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

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

4-бөлімінің тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда немесе Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Қазақстан Республикасының Заңнамасында белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.";

13-тармақтың үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік корпорацияның - www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

3-қосымша осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (А.Қ. Ержанов):

1) осы бұйрықтың заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның баспа және электрондық түрде көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді күнтізбелік он күн ішінде баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ тіркелген бұйрықты алған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң, бірақ 2016 жылғы 1 наурыздан бұрын емес қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму министрі

Ә. Исекешев

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2016 жылғы 29 қаңтар

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2016 жылғы 21 қаңтардағы
№ 37 бұйрығына 1-қосымша
"Өнімді Қазақстан Республикасының
аумағынан тыс жерде өңдеуге рұқсат
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына 3-қосымша

Нұсқа

(көрсетілетін қызметті алушының тегі,
аты, әкесінің аты бар болса (бұдан әрі - Т.А.Ә))

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат 2 данада, әр тарапқа бір-біреуден.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20__ ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2016 жылғы 21 қаңтардағы
№ 37 бұйрығына 2-қосымша
"Кепілдік міндеттемені (түпкілікті
пайдаланушының сертификатын) беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 3-қосымша

Нұсқа

(көрсетілетін қызметті алушының тегі,
аты, әкесінің аты бар болса (бұдан әрі - Т.А.Ә))

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат 2 данада, әр тарапқа бір-біреуден.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20__ ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2016 жылғы 21 қаңтардағы
№ 37 бұйрығына 3-қосымша
"Тауарларды, технологияларды,
жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді,
акпаратты экспорттық бақылауға
жататын
өнімге жатқызу туралы қорытынды беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 3-қосымша

Нұсқа

(көрсетілетін қызметті алушының тегі,
аты, бар болса әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә))

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атаулары:

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

ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы көрсетілсін) көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат 2 данада, әр тарапқа бір-біреуден.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20__ ж. " ____ " _____