

**О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан"**

*Утративший силу*

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 33. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13300. Утратил силу приказом и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 665.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра финансов РК от 10.07.2020 № 665 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание РЦПИ!**

Вводится в действие с 01.03.2016 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 25 июня 2015 года) следующие изменения:

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет индивидуального предпринимателя", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю:

1) постановка услугополучателя на регистрационный учет в качестве индивидуального предпринимателя (далее – ИП) – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента представления услугополучателем документов;

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

изменение регистрационных данных, указанных в свидетельстве ИП, замена свидетельства ИП и (или) данных об участниках (членах) совместного индивидуального предпринимательства, указанных в налоговом заявлении – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения документов;

снятие услугополучателя с регистрационного учета в качестве ИП при условии отсутствия неисполненных налоговых обязательств – не позднее 3 (трех) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателей физических лиц – граждан Республики Казахстан, оралманов, граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики и Республики Таджикистан, имеющих статус постоянного жителя в Республике Казахстан:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) для регистрации в качестве ИП и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество и пользования им либо адресная справка;

согласие законных представителей, а при отсутствии такого согласия – копия свидетельства о заключении брака (супружества) либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным – при обращении услугополучателя, не достигшего совершеннолетнего возраста;

2) для снятия с регистрационного учета:

ИП в течение месяца со дня принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет в налоговый орган по месту своего нахождения:

налоговое заявление согласно приложению 2 и (или) 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

ликвидационная налоговая отчетность;

налоговое заявление для снятия с регистрационного учета по НДС – при прекращении деятельности ИП, являющегося плательщиком НДС;

свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС) или пояснение на бумажном носителе при его утере или порче – при прекращении деятельности ИП, являющегося плательщиком НДС;

налоговое заявление о снятии с регистрационного учета по отдельным видам деятельности при наличии такого учета;

налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машины (далее – ККМ) при наличии ККМ.

Документы на регистрацию в качестве ИП в форме личного предпринимательства представляются лично физическим лицом, регистрирующимся в качестве ИП, в форме совместного индивидуального предпринимательства подаются лицом, уполномоченным представлять интересы в отношениях с третьими лицами и государственными органами.

В случае регистрации в качестве ИП физического лица, не достигшего совершеннолетнего возраста, налоговое заявление представляется в явочном порядке на бумажном носителе.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал для регистрации в качестве ИП и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 1 и 4 к стандарту государственной услуги "Регистрационный учет индивидуального предпринимателя" изложить в редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) постановка услугополучателя – гражданина Республики Казахстан на регистрационный учет в качестве адвоката, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, профессионального медиатора – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи через портал документов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) изменение сведений о месте нахождения частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи через портал документов;

3) снятие услугополучателя с регистрационного учета в качестве частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора при условии отсутствия неисполненных налоговых обязательств – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи документов к услугодателю или в Государственную корпорацию;

4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

на портал:

для постановки на регистрационный учет в качестве адвоката, частного нотариуса, частного судебного исполнителя и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для снятия с регистрационного учета по месту своего нахождения частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор в течение месяца со дня принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет:

налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

ликвидационную налоговую отчетность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и

телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 1 и 2 к стандарту государственной услуги "Регистрационный учет частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора" изложить в редакции согласно приложению 3 и 4 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) внесение изменений в регистрационные данные налогоплательщика – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет;

2) документ, подтверждающий прием налогового заявления о снятии с регистрационного учета или документ об отказе в приеме налогового заявления о снятии с регистрационного учета – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения налогового заявления о снятии с регистрационного учета.



При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 к настоящему стандарту государственной услуги – для внесения сведений в ГБД НП, внесения изменений и (или) дополнений в регистрационных данных в ГБД НП, исключения налогоплательщика из ГБД НП;

2) перечень документов согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги – для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП;

3) нотариально засвидетельствованная копия решения общего собрания участников (акционеров) юридического лица или одного участника (акционера) юридического лица, состоящего из одного участника (акционера), – для внесения изменений и (или) дополнений регистрационных данных услугополучателя о руководителе юридического лица в ГБД НП;

4) нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя структурного подразделения юридического лица либо иного документа, подтверждающего его полномочия – для внесения изменений и (или) дополнений регистрационных данных услугополучателя о руководителе структурного подразделения юридического лица в ГБД НП;

5) ликвидационная налоговая отчетность в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, их филиалов, представительств, реорганизацией юридического лица, прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента, юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность на территории Республики Казахстан без открытия филиала, представительства;

6) свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость или пояснение на бумажном носителе при его утере или порче, в связи с ликвидацией, реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента – плательщика налога на добавленную стоимость;

7) ликвидационный баланс в связи с ликвидацией, реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента – после завершения документальной проверки и погашения задолженности перед бюджетом;

8) разделительный баланс, в связи с реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан путем разделения после завершения документальной проверки;

9) копия решения юридического лица-резидента Республики Казахстан о прекращении деятельности структурного подразделения в связи с прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-резидента Республики Казахстан;

10) налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машины в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан в упрощенном порядке;

11) передаточный акт при реорганизации юридического лица-резидента Республики Казахстан путем слияния, присоединения, выделения.

В случае, если прекращающее деятельность структурное подразделение юридического лица-резидента Республики Казахстан не признано самостоятельным плательщиком налогов, плат, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, ликвидационная налоговая отчетность не представляется.

При обращении к услугодателю, Государственной корпорации услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, за исключением оригинала документов, представление которых предусмотрено в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – для внесения изменений и (или) дополнений сведений об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Изменение сведений о руководителе юридического лица-резидента Республики Казахстан, его структурного подразделения, структурного подразделения юридического лица-нерезидента Республики Казахстан, осуществляется на основании налогового заявления о постановке на регистрационный учет.

К налоговому заявлению, представленному для изменения сведений о руководителе юридического лица-резидента Республики Казахстан, прилагается

нотариально засвидетельствованная копия решения общего собрания участников (акционеров) юридического лица или одного участника (акционера) юридического лица, состоящего из одного участника (акционера), о назначении исполнительного органа юридического лица.

К налоговому заявлению, представленному для изменения сведений о руководителе структурного подразделения юридического лица, прилагается нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя структурного подразделения юридического лица либо иного документа, подтверждающего его полномочия.

При этом налоговое заявление подается руководителем юридического лица-резидента, структурного подразделения, структурного подразделения юридического лица-нерезидента в явочном порядке. При подаче налогового заявления заполняется анкета по форме, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 декабря 2014 года № 604 "Об утверждении форм налоговых заявлений", зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10175.

Обязательство по предоставлению налогового заявления в явочном порядке не распространяется на лиц, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость, и на участников информационной системы электронных счетов-фактур.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации,

подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 6 к стандарту государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 3), 4) и 5) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"3) снятие услугополучателя с регистрационного учета в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности – на основании налогового заявления, которое представляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения осуществления отдельных видов деятельности или снятия с учета общего количества объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением, указанных в регистрационных данных

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

5) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление по форме согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги – для постановки на регистрационный учет или снятия с регистрационного учета в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности, или при изменении сведений об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, указанных в регистрационных данных;

2) копий документов, подтверждающих право собственности, или копии договора аренды производственного объекта производителя нефтепродуктов, базы нефтепродуктов, резервуара, базы нефтепродуктов, автозаправочной станции, складского помещения при оптовой реализации алкогольной продукции, табачных изделий, при заключении одного из указанных договоров на период до одного года либо договора переработки нефти и или газового конденсата (с приложением спецификации к договору) с производителем нефтепродуктов для поставщиков нефти. Указанные документы предоставляются при постановке на регистрационный учет в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности по производству бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, оптовой и (или) розничной реализации бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, алкогольной продукции, оптовой реализации табачных изделий; а также при изменении сведений об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, указанных в

регистрационных данных, налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности по производству бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, оптовой и (или) розничной реализации бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, алкогольной продукции, оптовой реализации табачных изделий.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

- 1) налоговое заявление в форме электронного документа;
- 2) электронная копия договора аренды производственного объекта производителя нефтепродуктов, резервуара, базы нефтепродуктов, автозаправочной станции, складского помещения при оптовой реализации алкогольной продукции, табачных изделий, при заключении одного из указанных договоров на период до одного года либо договора переработки нефти и или газового конденсата (с приложением спецификации к договору) с производителем нефтепродуктов для поставщиков нефти. Указанные документы предоставляются при постановке на регистрационный учет в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности по производству бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, оптовой и (или) розничной реализации бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, алкогольной продукции, оптовой реализации табачных изделий; а также при изменении сведений об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, указанных в регистрационных данных, налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности по производству бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, оптовой и (или) розничной

реализации бензина (кроме авиационного), дизельного топлива, алкогольной продукции, оптовой реализации табачных изделий.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Сведения о документах, подтверждающего право собственности, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации." ;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием



документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложение 1 и 7 к стандарту государственной услуги "Регистрационный учет налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности" изложить в редакции согласно приложению 6 и 7 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 2), 3) и 4) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) аннулирование или замена электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) – не позднее одного рабочего дня с даты подачи услугополучателем налогового заявления.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговое заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности услугополучателя).

При обращении к услугодателю, Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема налогового заявления.

Выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, выданной Государственной корпорацией или талона, выданного услугодателем, при предъявлении удостоверения личности.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz)";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz)";

приложение 2 к стандарту государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика" изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Присвоение персонального идентификационного номера (ПИН-код) производителям (импортерам) отдельных видов нефтепродуктов, а также на товары производителей и импортеров некоторых видов подакцизной продукции, авиационного топлива и мазута", утвержденном указанным приказом:

подпункты 1) и 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) услугодателем посредством информационной системы "Контроль за производством и оборотом подакцизной продукции и отдельных видов нефтепродуктов" (далее – ИС акциз);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) письменное уведомление производителей нефтепродуктов, оптовых поставщиков нефтепродуктов, осуществляющих импорт нефтепродуктов о присвоении ПИН-кодов – не позднее, 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем документов;

2) письменное уведомление услугополучателей, осуществляющих деятельность в сфере производства в Республике Казахстан или импорта на таможенную территорию Республики Казахстан табачных изделий, о присвоении ПИН-кодов – не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала реализации услугополучателем табачных изделий;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов, оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим

импорт нефтепродуктов и каждому наименованию нефтепродукта, производимого в Республике Казахстан или ввозимого на территорию Республики Казахстан – не позднее, чем за пять рабочих дней до начала осуществления реализации нефтепродуктов;

2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

3) копия декларации о соответствии топлива техническому регламенту Таможенного союза и (или) документ о качестве (паспорт) на соответствующий вид бензина, авиационного и дизельного топлива, мазута, а производители нефтепродуктов – документ о качестве (паспорт), протокол испытаний топлива и декларация о соответствии топлива техническому регламенту Таможенного союза;

4) заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, на присвоение ПИН-кодов каждой марке табачных изделий, производимой в Республике Казахстан и ввозимой на таможенную территорию Республики Казахстан в таможенном режиме выпуска товаров для свободного обращения – не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до 1 числа месяца, в котором планирует осуществлять реализацию новых марок табачных изделий;

5) перечень марок табачных изделий, производимых в Республике Казахстан или импортируемых на таможенную территорию Республики Казахстан, с указанием наименования, количества единиц табачных изделий в пачке или упаковке и наличия фильтра.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Заявки на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов, оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим импорт нефтепродуктов и каждому наименованию нефтепродукта, производимого в Республике Казахстан или ввозимого на территорию Республики Казахстан и на присвоение ПИН-кодов каждой марке табачных изделий, производимой в Республике Казахстан и ввозимой на таможенную территорию Республики Казахстан в таможенном режиме выпуска товаров для свободного обращения услугополучатели представляют в электронном виде посредством ИС акциз.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

При обращении через "Клиентское приложение для налогоплательщика "ИС акциз" услугополучатель получает электронное уведомление/подтверждение о принятии или не принятии заявки для предоставления государственной услуги.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием

документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 1, 2 и 3 к стандарту государственной услуги "Присвоение персонального идентификационного номера (ПИН-код) производителям (импортерам) отдельных видов нефтепродуктов, а также на товары производителей и импортеров некоторых видов подакцизной продукции, авиационного топлива и мазута" изложить в редакции согласно приложениям 9, 10 и 11 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрация лиц, имеющих право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 2) и 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) максимально допустимое время ожидания для сдачи услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

в Государственную корпорацию:

1) для регистрации:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (оригинал для идентификации услугополучателя);

решения о сдаче квалификационного экзамена;

справка об отсутствии непогашенной или неснятой судимости, выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее представления;

медицинская справка об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом или психиатрическом диспансерах, выданные наркологическим и психиатрическим диспансерами по месту жительства услугополучателя не ранее, чем за месяц до их представления;

справка об отсутствии сведений о признании судом недееспособным или ограниченно дееспособным, выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее представления;

2) для внесения изменений в данные, указанные в заявлении о регистрации:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (оригинал для идентификации услугополучателя);

3) для снятия с регистрации:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (оригинал для идентификации услугополучателя);

доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя;

копии протоколов собрания кредиторов об отстранении от осуществления деятельности администратора и выборе новой кандидатуры (прикладывается в случае участия услугополучателя, в качестве реабилитационного и (или) банкротного управляющих);

на портал:

1) для регистрации:

заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия медицинских справок об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом или психиатрическом диспансерах, выданные наркологическим и психиатрическим диспансерами по месту жительства услугополучателя не ранее, чем за месяц до их представления;



электронная копия Решения о сдаче квалификационного экзамена;

электронная копия справки об отсутствии непогашенной или неснятой судимости, выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее представления;

электронная копия справки об отсутствии сведений о признании судом недееспособным или ограниченно дееспособным, выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее представления;

2) для внесения изменений в данные, указанные в заявлении о регистрации:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для снятия с регистрации:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия протоколов собрания кредиторов об отстранении от осуществления деятельности администратора и выборе новой кандидатуры (прикладывается в случае участия услугополучателя в качестве реабилитационного и (или) банкротного управляющих).

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации." ;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 1, 2, 3 и 4 к стандарту государственной услуги "Регистрация лиц, имеющих право осуществлять деятельность администратора, и снятие их с регистрации", изложить в редакции согласно приложениям 12, 13, 14 и 15 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

копия договора аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

договор аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При обращении к услугодателю, Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия паспорта производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление в форме электронного документа;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающих документах, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."  
;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 6 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий", изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);"  
;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;



Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;

копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;

копии бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;

бухгалтерские (учетные) документы о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию услугодатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, подтверждающие соответствие услугодателя квалификационным требованиям в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление в форме электронного документа;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных

информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять

самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 6 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта", изложить в редакции согласно приложению 17 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)  
;

копию документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

копии бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

бухгалтерские (учетные) документы о принятии технологического оборудования на баланс организации;



форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия паспорта производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

электронная копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно–технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

электронная копия бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление в форме электронного документа;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

главу 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 6 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции", изложить в редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов, услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.";

часть четвертую пункта 7 изложить в следующей редакции:

"Услугополучатели, получившие лицензию, уплачивают сумму лицензионного сбора ежегодно до 20 июля текущего года, за исключением первого года осуществления деятельности в соответствующей сфере. В случае подачи запроса через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)  
;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

копия технического паспорта на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)  
;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

договор аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

технический паспорт на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности);

на портал:



1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

электронная копия технического паспорта на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

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

заявление в форме электронного документа;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающем документе, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в

информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих 5 (дней) со дня ее регистрации." ;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 6 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства", изложить в редакции согласно приложениям 19 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов, услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.";

часть четвертую пункта 7 изложить в следующей редакции:

"Услугополучатели, получившие лицензию, уплачивают сумму лицензионного сбора ежегодно до 20 июля текущего года, за исключением первого года осуществления деятельности в соответствующей сфере. В случае подачи запроса через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

копия технического паспорта на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугодателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугодатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугодателя)

;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При обращении к услугодателю услугодатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугодателя)

;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

договор аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

технический паспорт на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за

исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации услугополучателя);

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении в Государственную корпорацию получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

электронная копия технического паспорта на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

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

заявление в форме электронного документа;

копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающем документе содержащихся в государственных информационных системах,

уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих 5 (дней) со дня ее регистрации." ;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием



документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 6 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства", изложить в редакции согласно приложениям 20 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ИС СОНО, Государственную корпорацию и портал:

сведения об отсутствии (наличии) задолженности составляются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса;

представление выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, и уплате социальных отчислений (далее – выписка) – не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения налогового заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

- 1) запрос – для получения сведения об отсутствии (наличии) задолженности;
- 2) налоговое заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – для получения выписки;
- 3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности услугополучателя).

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При получении государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

запрос или налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять

самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений", изложить в редакции согласно приложению 21 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

подпункты 2), 3) и 4) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 3) пункта 6 изложить в следующей редакции:

"3) письменный ответ Государственной корпорации о непредставлении налогоплательщиком-нерезидентом и (или) налоговым агентом соответствующей формы налоговой отчетности, в которой отражены суммы начисленных доходов нерезидента и подлежащих уплате налога.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию услугополучатель (нерезидент) либо его представитель по нотариально заверенной доверенности представляет налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги:

по месту нахождения налогового агента – юридическими лицами-нерезидентами, осуществляющими деятельность в Республике Казахстан без образования постоянного учреждения, иностранцами или лицами без гражданства;

по месту нахождения постоянного учреждения – юридическими лицами-нерезидентами, осуществляющими деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение;

по месту пребывания (жительства) в Республике Казахстан – иностранцами или лицами без гражданства, уплачивающими налоги с доходов из источников в Республике Казахстан самостоятельно.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование

сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и седьмую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником

Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов", изложить в редакции согласно приложению 22 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня представления услугополучателем документов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;

3) документ, удостоверяющий личность или паспорт Республики Казахстан (для идентификации услугополучателя);

4) нотариально засвидетельствованные копии заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов), вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование



сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия нотариально засвидетельствованного:

документа, подтверждающего наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;

заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающим документе, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть третью пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню,

предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан", изложить в редакции согласно приложению 23 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункт 2) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугополучателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию в явочном порядке, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

по месту своего нахождения к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) налоговая отчетность по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной

услуги – если налогоплательщик является плательщиком налога на добавленную стоимость;

4) расчет стоимости патента на предстоящий период со дня возобновления деятельности (для услугополучателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента, при принятии решения о возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности).

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении;

на портал:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) налоговую отчетность по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя – если налогоплательщик является плательщиком налога на добавленную стоимость;

4) расчет стоимости патента на предстоящий период со дня возобновления деятельности в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (для услугополучателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента, при принятии решения о возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя и Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем.

В случае получения государственной услуги, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть седьмую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 3 к стандарту государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности", изложить в редакции согласно приложению 24 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Прием налоговой отчетности", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) прием налоговой отчетности, представленной услугодателю на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи;

прием налоговой отчетности, представленной через Государственную корпорацию на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи;

прием налоговой отчетности в электронном виде – не позднее двух рабочих дней с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 20 минут;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – не более 15 минут.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) отметка работника услугодателя на втором экземпляре налоговой отчетности;

2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи, или в Государственной корпорации о приеме налоговой отчетности;

3) уведомление о принятии или непринятии услугодателем налоговой отчетности в электронном виде;

4) справка о приеме декларации по индивидуальному подоходному налогу и имуществу в электронном виде;

5) справка о приеме декларации по индивидуальному подоходному налогу и имуществу на бумажном носителе;

б) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги (случаи, когда налоговая отчетность считается не представленной) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги;

7) формирование Патента в информационной системе органов государственных доходов.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал или Кабинет налогоплательщика, СОНО, результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги:

удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе;

оформляется на бумажном носителе, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя (в случае предоставления налоговой отчетности по форме 230.00).";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателей:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации услугополучателя);

налоговая отчетность;

документы, подтверждающие уплату стоимости патента – при представлении расчета стоимости патента;

на портал:

налоговая отчетность;

уведомление платежного шлюза "электронного правительства", формируемое на портале при указании в запросе реквизитов платежного документа – в случае уплаты в бюджет стоимости патента через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

При обращении на портал услугополучатель получает электронное уведомление/подтверждение о принятии или не принятии пакета документов.

При обращении к услугодателю, Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении услугополучателя по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую и пятую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием



документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения к стандарту государственной услуги "Прием налоговой отчетности", изложить в редакции согласно приложению 25 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункты 2) и 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет по месту регистрационного учета следующие документы при обращении:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговое заявление об отзыве налоговой отчетности (далее – налоговое заявление) согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

нотариально заверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

В Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

При обращении на портал или СОНО, услугополучатель получает электронное уведомление/подтверждение о принятии или не принятии пакета документов.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает

расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz). Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

в стандарте государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пени, штрафов", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 2) и 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации –

15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности услугодателя или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) подтверждение о наличии излишне (ошибочно) уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней в бюджет, выданное таможенным органом по месту уплаты таможенных платежей, налогов и пеней – для проведения зачета и (или) возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней в бюджет;

3) копию платежного документа об уплате налога или другого обязательного платежа в бюджет, пеней – для проведения возврата излишне уплаченных сумм налога или другого обязательного платежа, пеней;

4) копии платежных документов об уплате таможенных платежей, налогов и пеней – для зачета или возврата излишне уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней;

5) вступившие в законную силу судебный акт или решение вышестоящего органа налоговой службы (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании вследствие его отмены или уменьшения размера;

6) документ, выданный соответствующим регистрирующим органом, подтверждающий непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм сборов;

7) документ, выданный государственными лесовладельцами, подтверждающий неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на

лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования;

8) платежный документ об уплате суммы государственной пошлины, а также документ соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины;

9) платежный документ об уплате государственной пошлины в бюджет и вступившее в законную силу решение суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу;

10) копия документа, удостоверяющий личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя).

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию идентификацию личности услугополучателя осуществляют работники Государственной корпорации.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении;

на портал:

1) налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия документов, подтверждающих наличие излишне (ошибочно) уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней в бюджет, выданное таможенным органом по месту уплаты таможенных платежей, налогов и пеней – для проведения зачета и (или) возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней в бюджет;

3) электронная копия платежного документа об уплате налога или другого обязательного платежа в бюджет, пеней – для проведения возврата излишне уплаченных сумм налога или другого обязательного платежа, пеней;

4) электронная копия платежных документов об уплате таможенных платежей, налогов и пеней – для зачета или возврата излишне уплаченных сумм таможенных платежей и налогов, пеней;

5) электронная копия вступившего в законную силу судебного акта или решение вышестоящего органа налоговой службы (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании вследствие его отмены или уменьшения размера;

6) электронная копия документа, выданного соответствующим регистрирующим органом, подтверждающего непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм сборов;

7) электронная копия документа, выданного государственными лесовладельцами, подтверждающего неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования;

8) электронная копия платежного документа об уплате суммы государственной пошлины, а также документ соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины;

9) электронная копия платежного документа об уплате государственной пошлины в бюджет и вступившее в законную силу решение суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В случае получения государственной услуги, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Налоговое заявление представляется в орган государственных доходов:

1) в котором по лицевому счету налогоплательщика числится излишне уплаченная сумма – для проведения зачета излишне уплаченной суммы налога, платы, сбора и пени;

2) в котором ведутся лицевые счета налогоплательщика по такому налогу, плате, сбору, пени – для проведения возврата излишне уплаченной суммы налога, платы, сбора и пени;

3) в который произведена ошибочная уплата налога, другого обязательного платежа в бюджет – для зачета, возврата ошибочно уплаченной суммы налога, другого обязательного платежа в бюджет;

4) в котором по лицевому счету числится сумма штрафа, подлежащая возврату – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, а также излишне уплаченной суммы.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz);

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пени, штрафов", изложить в редакции согласно приложению 26 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) об изменении:

сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней , по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения заявления;

срока уплаты налога на добавленную стоимость (далее – НДС) на импортируемые товары – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Изменение срока уплаты налогов и (или) пеней, кроме налогов, удерживаемых у источника выплаты, акцизов и НДС на импортируемые товары и (или) пеней на основании заявления налогоплательщика осуществляется на более поздний срок, но не более чем на 12 (двенадцать) календарных месяцев.

Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки, производится на срок не более чем 36 (тридцать шесть) календарных месяцев.

Изменение срока уплаты НДС по товарам, импортированным с территории государств-членов Таможенного союза на территорию Республики Казахстан, производится на срок не более чем на три месяца со дня принятия на учет таких товаров, определяемого в соответствии с налоговым законодательством;



2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, содержащее причины переноса срока уплаты налогов и (или) пеней – не позднее десяти календарных дней со дня заключения договора гарантии банка или договора залога.

При этом заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, поступающих в республиканский бюджет, а также распределяемых между республиканскими и местными бюджетами подается услугодателю (в Министерство).

Заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, поступающих в полном объеме в местные бюджеты, подается услугодателю по месту регистрационного учета услугополучателя;

2) договор гарантии банка, заключенного между банком – гарантом и услугополучателем, и банковская гарантия – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под гарантию банка;

3) договор залога и отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под залог имущества услугополучателя и (или) третьего лица;

для изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

2) график исполнения налогового обязательства, предусматривающий уплату начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

3) письменное подтверждение принадлежности налогоплательщика к одной из категорий субъектов частного предпринимательства, установленных законодательством Республики Казахстан о частном предпринимательстве, выданное уполномоченным органом по предпринимательству;

для изменения сроков уплаты НДС на импортируемые товары:

1) услугодателю (в территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства) – по изменению срока уплаты НДС на импортируемые товары на срок не более трех месяцев:

заявление об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии договора (контракта) на поставку товаров;

заключение услугодателя о подтверждении отнесения импортируемых товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки, в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан.

Положения настоящего подпункта не распространяются на товары, импортируемые на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза;

2) услугодателю (в Министерство) – по изменению срока уплаты НДС на импорт плательщикам НДС, регулярно получающим товары по импорту для промышленной переработки действующее в течение календарного года документы:

заявление об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии договора (контракта) на поставку товаров;

заключение органа государственных доходов о подтверждении отнесения импортируемых товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки, в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан.

Положения настоящего подпункта не распространяются на товары, импортируемые на территорию Республики Казахстан с территории государств–членов Таможенного союза;

заключение услугодателя по месту нахождения плательщика НДС о наличии у него производственных мощностей и помещений.

При обращении к услугодателю, Государственную корпорацию услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

на портал:

для изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки в форме электронного документа;

2) электронная копия графика исполнения налогового обязательства, предусматривающий уплату начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

3) электронная копия письменного подтверждения принадлежности налогоплательщика к одной из категорий субъектов частного предпринимательства, установленных законодательством Республики Казахстан о частном предпринимательстве, выданное уполномоченным органом по предпринимательству.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть третью пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней", изложить в редакции согласно приложению 27 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) постановка, снятие с регистрационного учета по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений от уполномоченных государственных органов и (или) налогового заявления;

срок подачи налогового заявления:

индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, имеющими на праве собственности, постоянного землепользования, первичного безвозмездного временного землепользования, временного возмездного землепользования, временного владения и пользования, доверительного управления объект налогообложения и (или) объект, связанный с налогообложением, а также фактически владеющими и использующими (эксплуатирующими) объект незавершенного строительства, являющийся объектом налогообложения в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 396

настоящего Кодекса, – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения таких прав или с даты фактического использования (эксплуатации) объекта незавершенного строительства;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги являются:

1) постановка на регистрационный учет по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением;

2) снятие с регистрационного учета по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговое заявление согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при

предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

в стандарте государственной услуги "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в рамках Таможенного союза", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 2), 3) и 4) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) прием налоговых форм в электронном виде – не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности органов государственных доходов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

при экспорте товаров в государства-члены Таможенного союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья услугополучатель – плательщик налога на добавленную стоимость предоставляет:

1) декларацию по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС);



2) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе, полученное от налогоплательщика государства-члена Таможенного союза, импортировавшего товары (в том числе продукты переработки давальческого сырья) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза налогоплательщик обязан представить в налоговый орган по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, на бумажном носителе и в электронном виде либо в электронном виде не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом. Одновременно представляет следующие документы:

1) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе (в четырех экземплярах) и в электронном виде либо в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) выписку банка, подтверждающую фактическую уплату косвенных налогов по импортированным товарам, и (или) иной платежный документ, предусмотренный банковским законодательством Республики Казахстан, подтверждающий исполнение налогового обязательства по уплате косвенных налогов по импортированным товарам, или иной документ, выданный Комитетом государственных доходов Министерства, подтверждающий представление получателю права на изменение срока уплаты налога, или документы, подтверждающие освобождение от НДС.

При этом указанные документы не представляются при ином порядке уплаты НДС, а также в случае наличия переплаты на лицевых счетах по НДС по импортированным товарам, которая подлежит зачету в счет предстоящих платежей по НДС по импортированным товарам при условии, что налогоплательщиком не подано заявление на зачет указанных сумм переплаты по другим видам налогов и платежей или возврат на расчетный счет;

3) товаросопроводительные и (или) иные документы, подтверждающие перемещение товаров с территории государства-члена Таможенного союза на территорию Республики Казахстан – не представляются в случае, если для отдельных видов перемещения товаров в том числе перемещения товаров без использования транспортных средств, оформление таких документов не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

4) счета-фактуры, оформленные в соответствии с законодательством государства-члена Таможенного союза при отгрузке товаров, в случае, если их

выставление (выписка) предусмотрено законодательством государства-члена Таможенного союза.

Если выставление (выписка) счета-фактуры не предусмотрено законодательством государства-члена Таможенного союза либо товары приобретаются у налогоплательщика государства, не являющегося государством-членом Таможенного союза, то вместо счета-фактуры представляется иной документ, выставленный (выписанный) продавцом, подтверждающий стоимость импортированных товаров;

5) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории государства-члена Таможенного союза, в случае лизинга товаров (предметов лизинга) – договоры (контракты) лизинга, в случае представления займа в виде вещей – договоры займа, договоры (контракты) об изготовлении товаров, договоры (контракты) на переработку давальческого сырья;

б) информационное сообщение, представленное налогоплательщику Республики Казахстан налогоплательщиком другого государства-члена Таможенного союза, либо налогоплательщиком государства, не являющегося членом Таможенного союза (подписанное руководителем (индивидуальным предпринимателем), и заверенное печатью организации), реализующим товары, импортированные с территории третьего государства-члена Таможенного союза, сведениях о налогоплательщике третьего государства-члена Таможенного союза и договоре (контракте), заключенном с налогоплательщиком этого третьего государства-члена Таможенного союза о приобретении импортированного товара (сообщение не представляется в случае, если сведения содержатся в договоре (контракте), указанном в подпункте 5) настоящего пункта);

7) договоры (контракты) комиссии или поручения (в случаях их заключения);

8) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории другого государства-члена Таможенного союза, по договорам комиссии или поручения.

В случае розничной купли-продажи при отсутствии документов, указанных в подпунктах 3)-5) настоящего пункта, представляются документы, подтверждающие получение (либо приобретение) импортированных на территорию Республики Казахстан товаров (в том числе чеки контрольно-кассовой машины, товарные чеки, закупочные акты).

По договорам (контрактам) лизинга одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-8) настоящего пункта.

В случае, если дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга), предусмотренная в договоре (контракте) лизинга, наступает

после ввоза товаров (предмета лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1), 3)-5) настоящего пункта.

В случае если по договору (контракту) лизинга дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга) установлена до даты ввоза товаров (предметов лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-5) настоящего пункта.

В последующем одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы (их копии), предусмотренные подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах 2)-8) настоящего пункта не представляются при представлении декларации по косвенным налогам по импортированным товарам и заявления (заявлений) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде.

При обращении к услугодателю, услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

Налоговые формы размещаются на интернет-ресурсах [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), уполномоченного органа: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz). Форма налогового заявления выдается бесплатно услугодателем;

на портал:

при экспорте товаров в государства-члены Таможенного союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья плательщик НДС:

декларацию по НДС в форме электронного документа;

заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, полученное от налогоплательщика государства-члена Таможенного союза, импортировавшего товары (в том числе продукты переработки давальческого сырья) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза налогоплательщик обязан представить услугодателю по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом:

1) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга установленной формы;

2) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

При представлении декларации по косвенным налогам по импортированным товарам и заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде документы, указанные в подпунктах 3)-8) настоящего пункта, не представляются.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть четвертую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги,

работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации."

;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 2 к стандарту государственной услуги "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в рамках Таможенного союза", изложить в редакции согласно приложению 28 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", утвержденном указанным приказом;

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункты 2), 3) и 4) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) выдача решения Комиссии о сдаче (не сдаче) квалификационного экзамена – не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня прохождения квалификационного экзамена.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность;

нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем юридическом или экономическом образовании;

нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих наличие опыта работы не менее трех лет в экономической, финансовой или юридической сферах;

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственной корпорации сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия удостоверения личности;

электронная копия нотариально засвидетельствованного диплома о высшем юридическом или экономическом образовании;

электронные копии нотариально засвидетельствованных документов, подтверждающих наличие опыта работы, не менее трех лет в экономической, финансовой или юридической сферах.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.";

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

приложения 1 и 2 к стандарту государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", изложить в редакции согласно приложениям 29 и 30 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:



"2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

подпункты 2) и 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) документ, подлежащий апостилированию;

2) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за проставление апостиля;

3) копия документа, подтверждающего личность обращающегося услугополучателя;

4) нотариально заверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию идентификацию личности услугополучателя осуществляют работники Государственной корпорации.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Сведения данных документов услугополучателя, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя или Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг";

части вторую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).";

"Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Министерства [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), Государственной корпорации [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz)".

приложения к стандарту государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", изложить в редакции согласно приложению 31 к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д.Е.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовой системе "Әділет" , а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр финансов

Республики Казахстан

Б. Султанов

"СОГЛАСОВАН"

И.о. Министра

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Ж. Касымбек " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

\_\_\_\_\_ Е. Досаев  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 года

Приложение 1  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
индивидуального предпринимателя

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ  
О РЕГИСТРАЦИОННОМ УЧЕТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЧАСТНОГО НОТАРИУСА,  
ЧАСТНОГО СУДЕБНОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ, АДВОКАТА,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИАТОРА**

ВНИМАНИЕ! Заполняйте шариковой перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, арабскими цифрами и символами.

**Раздел. Общая информация о налогоплательщике**

1	Идентификационный номер (ИИН/БИН)	<input type="text"/>
2	ИИН руководителя совместного предпринимательства	<input type="text"/>
3	Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя, адвоката, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, профессионального медиатора), руководителя совместного предпринимательства	
	Фамилия	<input type="text"/>
	Имя	<input type="text"/>
	Отчество	<input type="text"/>
4	Наименование индивидуального предпринимателя <input type="text"/>	

**Раздел. Налоговое заявление**

5	Причина подачи налогового заявления (укажите в соответствующей ячейке <input checkbox"="" checked="" type="checkbox&gt;):&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;input type="/> <b>A</b> постановка на регистрационный учет		<input type="checkbox"/> <b>B</b> изменение регистрационных данных
	<input type="checkbox"/> <b>C</b> снятие с регистрационного учета		
6	Тип регистрационного учета (укажите в соответствующей ячейке <input checkbox"="" checked="" type="checkbox&gt;):&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;input type="/> <b>A</b> индивидуальный предприниматель		<input type="checkbox"/> <b>B</b> адвокат
	<input type="checkbox"/> <b>D</b> частный судебный исполнитель	<input type="checkbox"/> <b>C</b> частный нотариус	
	<input type="checkbox"/> <b>E</b> профессиональный медиатор		
7	Вид индивидуального предпринимательства (укажите в соответствующей ячейке <input checkbox"="" checked="" type="checkbox&gt;): личное &lt;input type="/> совместное <input type="checkbox"/>		
8	Форма совместного предпринимательства* (укажите в соответствующей ячейке <input checkbox"="" checked="" type="checkbox&gt;):&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;input type="/> <b>A</b> предпринимательство супругов		<input type="checkbox"/> <b>B</b> семейное предпринимательство
	<input type="checkbox"/> <b>C</b> простое товарищество		
9	Количество членов (человек) совместного предпринимательства* <input type="text"/>		
10	Лицензия на право занятия адвокатской, нотариальной деятельностью, деятельностью по исполнению исполнительных документов:		
	<input type="checkbox"/> <b>A</b> номер <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <b>B</b> дата выдачи <input type="text"/>	
	Документ (сертификат), подтверждающий прохождение обучения по программе подготовки медиаторов:		
	<input type="checkbox"/> <b>A</b> номер <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <b>B</b> дата выдачи <input type="text"/>	
11	Выбор порядка (режима) налогообложения:		
	<input type="checkbox"/> <b>A</b> общеустановленный порядок	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <b>B</b> специальный налоговый режим на основе патента	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <b>C</b> специальный налоговый режим на основе упрощенной декларации	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <b>D</b> специальный налоговый режим для крестьянских или фермерских хозяйств	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> <b>E</b> специальный налоговый режим для производителей сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства) и сельскохозяйственных кооперативов	<input type="checkbox"/>	

\* Если в пункте 7 отмечен вид индивидуального предпринимательства "совместное", то пункты 8 и 9 обязательны для заполнения





к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 4  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
индивидуального предпринимателя"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет индивидуального предпринимателя" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
частного нотариуса, частного  
судебного исполнителя, адвоката,  
профессионального медиатора"









к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
частного нотариуса, частного  
судебного исполнителя, адвоката,  
профессионального медиатора"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 5  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Регистрация налогоплательщиков"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),

либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 6  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
налогоплательщика, осуществляющего  
отдельные виды деятельности"



ИИН/БИН

Раздел. Сведения об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением

11 Техническая характеристика емкостей:

вид нефтепродукта

**A** бензин (кроме авиационного)

**B** дизельное топливо

количество емкостей,  
шт - всего

тыс.

тыс.

объем емкостей, тонны - всего

млн. тыс. цента рубле

млн. тыс. цента рубле

12 Сведения об автозаправочной станции (укажите  в соответствующей ячейке):

**A** на праве собственности

**B** по договору аренды

13 Тип автозаправочной станции:

**A** стационарная

**B** контейнерная

**C** передвижная

14 Емкости

количество емкостей, шт - всего

объем емкостей, тонны - всего

тыс. цента рубле

15 Количество топливо-раздаточных колонок, шт.

16 Количество заправочных пистолетов, шт.

17 Сведения о передвижном типе автозаправочной станции:

**A** государственный номер автомашины

**B** марка автомашины

18 Сведения, указанные в акте на право собственности на земельный участок (на право постоянного землепользования):

**A** номер акта

**B** дата выдачи акта

**C** площадь земельного участка, кв.м

тыс. тыс. цента рубле

**D** кадастровый номер земельного участка

19 Сведения, указанные в договоре о временном землепользовании:

**A** вид временного землепользования (укажите  в соответствующей ячейке):

возмездное

безвозмездное

**B** номер договора

**C** дата заключения договора

**D** срок действия договора:

с

по

**E** площадь земельного участка, кв.м

тыс. тыс. цента рубле

**F** кадастровый номер земельного участка

**G** ИИН/БИН арендодателя

**H** Ф.И.О. или наименование арендодателя

ИИН/БИН

**Раздел. Сведения об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением**

**20** Сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации прав на недвижимое имущество:

**A** номер свидетельства

**B** дата выдачи свидетельства  Цифрами день, месяц, год

**C** площадь помещения, кв.м  целые  дробные

**21** Сведения, указанные в договоре аренды недвижимого имущества:

**A** номер договора  **B** дата заключения договора  Цифрами день, месяц, год

**C** срок действия договора: с  Цифрами день, месяц, год по  Цифрами день, месяц, год

**D** площадь помещения, кв.м  целые  дробные

**E** ИИН/БИН арендодателя

**F** Ф.И.О. или наименование арендодателя

**Раздел. Согласие налогоплательщика**

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

**Раздел. Ответственность налогоплательщика**

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в данном заявлении.

<small>Не выходить за ограничительную рамку</small>	Дата подачи налогового заявления <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>
Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя <input type="text"/> Подпись <input type="text"/>	
<small>Не выходить за ограничительную рамку</small>	
Ф.И.О. главного бухгалтера <input type="text"/> Подпись <input type="text"/>	
<small>Не выходить за ограничительную рамку</small>	М.П.
Ф.И.О. должностного лица, заполнившего заявление <input type="text"/> Подпись <input type="text"/>	

**Раздел. Отметка государственного органа**

<small>Не выходить за ограничительную рамку</small>	Дата приема налогового заявления <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>
Ф.И.О. должностного лица государственного органа, принявшего заявление <input type="text"/> Подпись <input type="text"/>	Дата почтового штемпеля <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>
Входящий номер документа <input type="text"/>	
Код органа государственных доходов <input type="text"/>	М.Ш.

Примечание: если в строках 11 «А», 11 «В» количество емкостей больше 1 - заполняется приложение к налоговому заявлению

Приложение 7  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 7  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрационный учет  
налогоплательщика, осуществляющего  
отдельные виды деятельности"



(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 8  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Регистрационный учет в качестве  
электронного налогоплательщика"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## Расписка

### об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 7) \_\_\_\_\_;
- 8) \_\_\_\_\_;
- 9) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 9  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение персонального  
идентификационного номера (ПИН-код)  
производителям (импортерам)  
отдельных видов нефтепродуктов, а  
также на товары производителей и  
импортеров некоторых видов  
подакцизной продукции, авиационного  
топлива и мазута"

## Заявка

**на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов,  
оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим  
импорт нефтепродуктов**

Руководителю органа государственных доходов

по \_\_\_\_\_

(области/городу)

от \_\_\_\_\_

" " года

Наименование налогоплательщика:

ИИН/БИН субъекта:

Тип субъекта (производитель/импортер):

Страна производитель нефтепродукта:

Административно-территориальная единица субъекта:

№ п/п	Вид нефтепродукта (бензин - 1, дизтопливо - 2, мазут - 3, авиатопливо - 4) (выпадающий список)	Наименование нефтепродукта	Технические характеристики (Гост, ТУ и т.д.)	Копия паспорта качества ( протокола испытаний) или сертификата соответствия ( декларации о соответствии)
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Приложение 10  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение персонального  
идентификационного номера (ПИН-код)  
производителям (импортерам)  
отдельных видов нефтепродуктов, а  
также на товары производителей и  
импортеров некоторых видов  
подакцизной продукции, авиационного  
топлива и мазута"

Руководителю Управления

государственных доходов

по \_\_\_\_\_

(области/городу)

от \_\_\_\_\_

(наименование хозяйствующего

субъекта, БИН/ИИН,

местонахождение)

" " \_\_\_\_\_ года

## Заявка

### на присвоение ПИН-кодов табачным изделиям

№ п/п	Марка табачных изделий	Наименование табачных изделий (сигареты, папиросы, сигары или сигариллы)	Количество единиц табачных изделий в пачке (упаковке), (штук)	Наличие фильтра, (есть/нет)
1.				
2.				

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) МП

Приложение 11  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение персонального  
идентификационного номера (ПИН-код)  
производителям (импортерам)  
отдельных видов нефтепродуктов, а  
также на товары производителей и  
импортеров некоторых видов  
подакцизной продукции, авиационного  
топлива и мазута"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## Расписка

### об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Присвоение персонального идентификационного номера (ПИН-код) производителям (импортерам) отдельных видов нефтепродуктов, а также на товары производителей и импортеров некоторых видов подакцизной продукции, авиационного топлива и мазута" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
Наименование отсутствующих документов:

- 7) \_\_\_\_\_ ;  
8) \_\_\_\_\_ ;  
9) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 12  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к Стандарту государственной услуги  
"Регистрация лиц, имеющих право  
осуществлять деятельность  
администратора, и снятие  
их с регистрации"

Комитет государственных доходов

Министерства финансов

Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(адрес фактического места жительства)

\_\_\_\_\_

(контактные телефоны)

## **Заявление**

**на регистрацию лиц, имеющих право осуществлять деятельность  
временного администратора, реабилитационного, временного  
и банкротного управляющих**

В соответствии с пунктом 6 статьи 12 Закона Республики  
Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" прошу  
произвести регистрацию в целях осуществления деятельности  
администратора.

Сведения о физическом лице:

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_.

2. Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

(серия, номер и дата

\_\_\_\_\_ выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

3. Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_.

4. Сведения о сдаче квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_ (дата и решение Комиссии)

5. Место работы \_\_\_\_\_.

6. Место жительства \_\_\_\_\_

(область, район, город (аул, село), улица)

\_\_\_\_\_ (микрорайон), номер дома, номер квартиры)

7. Сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости \_\_\_\_\_

8. Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом  
или психиатрическом диспансерах \_\_\_\_\_

9. Отсутствие сведений о признании судом недееспособным или  
ограниченно дееспособным \_\_\_\_\_

10. Адрес электронной почты (e-mail) \_\_\_\_\_.

11. Прилагаемые документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия решения Комиссии о сдаче квалификационного экзамена;

3) справка об отсутствии непогашенной или неснятой судимости,  
выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее  
представления;

4) медицинские справки, выданные наркологическим и психиатрическим  
диспансерами по месту жительства, не ранее чем за месяц до их представления;

5) справка об отсутствии сведений о признании судом недееспособным или ограниченно дееспособным, выданная по месту жительства, не ранее чем за месяц до ее представления.

Примечание: копии документов представляются одновременно с оригиналами для сверки либо нотариально засвидетельствованными копиями документов.

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

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

(дата)

Приложение 13  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 2  
к Стандарту государственной услуги  
"Регистрация лиц, имеющих право  
осуществлять деятельность  
администратора, и снятие  
их с регистрации"

Комитет государственных доходов

Министерства финансов

Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес фактического места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактные телефоны)

### **Заявление**

**о внесении изменений в данные лица, зарегистрированного  
в целях осуществления деятельности временного администратора,  
реабилитационного, временного и банкротного управляющих**

В соответствии с пунктом 6 статьи 12 Закона Республики  
Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" прошу  
внести изменения в данные \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного в целях осуществления деятельности в качестве временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих \_\_\_\_\_,

(дата и номер регистрации)

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения, подлежащие изменению в заявлении

\_\_\_\_\_ о регистрации).

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

(дата)

Приложение 14  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 3  
к Стандарту государственной услуги  
"Регистрация лиц, имеющих право  
осуществлять деятельность  
администратора, и снятие  
их с регистрации"

Комитет государственных доходов

Министерства финансов

Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны)

## **Заявление**

**на снятие с регистрации лица, зарегистрированного в целях осуществления деятельности временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих**



В соответствии с подпунктом 5) пункта 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" прошу снять с регистрации \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) зарегистрированного в целях осуществления деятельности в качестве временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих \_\_\_\_\_, (дата и номер регистрации) в связи \_\_\_\_\_

(основание)

Приложение:

1. Копии протоколов собрания кредиторов об отстранении от осуществления деятельности администратора и выборе новой кандидатуры.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

(дата)

Приложение 15  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 4  
к Стандарту государственной услуги  
"Регистрация лиц, имеющих право  
осуществлять деятельность  
администратора, и снятие  
их с регистрации"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" \_\_\_\_\_  
(адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрация лиц, имеющих право осуществлять деятельность

администратора, и снятие их с регистрации" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 16  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на производство  
табачных изделий"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на производство табачных изделий" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 10) \_\_\_\_\_;
- 11) \_\_\_\_\_;

12) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 17  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на производство  
этилового спирта"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

13) \_\_\_\_\_;

14) \_\_\_\_\_;

15) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 18  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на производство  
алкогольной продукции"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

16) \_\_\_\_\_;

17) \_\_\_\_\_;

18) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 19  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на хранение и  
оптовую реализацию алкогольной  
продукции, за исключением

деятельности по хранению и оптовой  
реализации алкогольной продукции  
на территории ее производства"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

19) \_\_\_\_\_;

20) \_\_\_\_\_;

21) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 20  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 6  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на хранение и  
розничную реализацию алкогольной  
продукции, за исключением

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

22) \_\_\_\_\_;

23) \_\_\_\_\_;

24) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 21  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Представление сведений об  
отсутствии (наличии) налоговой  
задолженности, задолженности по  
обязательным пенсионным взносам,

обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

25) \_\_\_\_\_ ;

26) \_\_\_\_\_ ;

27) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 22  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача справки о суммах полученных  
доходов из источников в Республике  
Казахстан и удержанных  
(уплаченных) налогов"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

28) \_\_\_\_\_;

29) \_\_\_\_\_;

30) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия и инициалы. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Фамилия и инициалы/подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 23  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан



(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

Фамилия и инициалы (работника Государственной корпорации)  
(подпись)

Исполнитель: Фамилия и инициалы \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Фамилия и инициалы/подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

31) \_\_\_\_\_;

32) \_\_\_\_\_;

33) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 25  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение  
к стандарту государственной услуги  
"Прием налоговой отчетности"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием налоговой отчетности" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 34) \_\_\_\_\_ ;  
35) \_\_\_\_\_ ;  
36) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 26  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Проведение зачетов и возвратов  
уплаченных сумм налогов,  
других обязательных платежей  
в бюджет, пени, штрафов"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пени, штрафов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

37) \_\_\_\_\_;

38) \_\_\_\_\_;

39) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 27  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Изменение сроков исполнения  
налогового обязательства по уплате  
налогов и (или) пеней"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

10) \_\_\_\_\_;

11) \_\_\_\_\_;

12) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

Фамилия и инициалы (работника Государственной корпорации)

(подпись)

Исполнитель: Фамилия и инициалы \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Фамилия и инициалы / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 28  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Прием налоговых форм при экспорте  
(импорте) товаров в рамках  
Таможенного союза"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в рамках Таможенного союза" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 29  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33  
Приложение 1  
к Стандарту государственной услуги  
"Проведение квалификационного  
экзамена лиц, претендующих на  
право осуществлять деятельность  
администратора (временного  
администратора, реабилитационного,  
временного и банкротного управляющих)  
"

## **Заявление**

**о допуске к сдаче квалификационного экзамена лиц, претендующих  
на право осуществлять деятельность администратора  
(временного администратора, реабилитационного,  
временного и банкротного управляющих)**

Комитет государственных доходов  
Министерства финансов  
Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(далее – ФИО)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона Республики  
Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" прошу  
допустить меня к сдаче квалификационного экзамена лиц, претендующих  
на право осуществлять деятельность администратора (временного  
администратора, реабилитационного, временного и банкротного  
управляющих).

Язык сдачи квалификационного экзамена: \_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 2) нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем юридическом или экономическом образовании;

3) нотариально засвидетельствованные копии документов,  
подтверждающих наличие опыта работы не менее трех лет в экономической,  
финансовой или юридической сферах.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год.

(дата)

Приложение 30  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение 2  
к Стандарту государственной услуги  
"Проведение квалификационного  
экзамена лиц, претендующих на  
право осуществлять деятельность  
администратора (временного  
администратора, реабилитационного,  
временного и банкротного управляющих)  
"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 31  
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 27 января 2016 года № 33

Приложение  
к стандарту государственной услуги  
"Апостилирование официальных  
документов, исходящих из структурных  
подразделений Министерства финансов  
Республики Казахстан и (или) их  
территориальных подразделений"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

## **Расписка**

### **об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

40) \_\_\_\_\_ ;

41) \_\_\_\_\_ ;

42) ....

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_



Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан