



О внесении изменений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 632 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей)"

Утративший силу

Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июля 2020 года № 386. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июля 2020 года № 20961. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 28 апреля 2023 года № 309.

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 28.04.2023 № 309 (вводится в действие с 01.10.2023).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 632 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11907, опубликован 2 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей), утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету индустриального развития и промышленной безопасности Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*Министр индустрии и инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

Б. Атамкулов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение
к приказу Министра индустрии
и инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 9 июля 2020 года № 386
Утверждены
приказом Министра по
и инвестициям развитию
Республики Казахстан
от 28 мая 2015 года № 632

Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей) (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях" подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок оформления гарантийных обязательств (сертификатов конечных пользователей).

2. "Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя)" является государственной услугой (далее - государственная услуга) и оказывается Комитетом индустриального развития и промышленной безопасности Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - услугодатель) согласно настоящим Правилам.

3. Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) выдается в случае, если в соответствии с требованиями экспортера необходимо предоставление обязательств потребителя по использованию импортируемой в Республику Казахстан продукции в заявленных целях.

4. Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) оформляется на одну сделку независимо от количества и номенклатуры продукции, включенной во внешнеторговый договор (контракт).

5. Внесение изменений в гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя) не допускается.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

6. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее - услугополучатели) подают услугодателю через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация), либо веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал) документы в соответствии со Стандартом государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - Стандарт государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов посредством портала - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Общий срок рассмотрения документов и выдачи результата государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

В случае приема документов через Государственную корпорацию день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

7. Работник Государственной корпорации проверяет полноту представленных услугополучателем документов и, в случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В случае представления услугополучателем полного пакета документов, работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы документов услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

8. Работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов поступивших из Государственной корпорации, либо портала, в день их поступления и направляет руководителю услугодателя, которым назначается ответственный исполнитель.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, регистрация заявления осуществляется следующим рабочим днем.

9. При обращении услугополучателя через портал ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полноту представленных документов, и в случае установления неполноты представленных документов готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее - мотивированный отказ), который направляется в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) руководителя услугодателя либо лица его замещающего, в личный кабинет услугополучателя на портале.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя, работник Государственной корпорации или услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. В случае представления услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет представленные документы на соответствие услугополучателя и (или) представленных документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил, по итогам 1 (одного) рабочего дня оформляет результат оказания государственной услуги - гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя), по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан, изложены в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя либо лица его замещающего.

11. В Государственной корпорации выдача результата государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как не востребоваанные.

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.

12. При изменении условий внешнеторгового договора (контракта), отражаемых в гарантийном обязательстве (сертификате конечного пользователя), данное гарантийное обязательство подлежит переоформлению.

Порядок переоформления документов проводится аналогично с порядком выдачи гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя).

13. Услугодатель в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере экспортного контроля (далее – уполномоченный орган), в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается в уполномоченный орган в сфере информатизации.

16. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем, уполномоченным органом, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, уполномоченным органом в сфере информатизации - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

17. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

18. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оформления
гарантийных обязательств
(сертификатов конечных
пользователей)

Стандарт государственной услуги "Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя)"		
1	Наименование услугодателя	Комитет индустриального развития и промышленной безопасности Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz , www.elicense.kz (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 7 (семи) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя), либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

		Форма представления результата оказания государственной услуги: электронная и бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с заявителя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы	<p>1) услугодатель - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее - Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;</p> <p>2) Государственная корпорация - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с Кодексом;</p> <p>3) портал - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем).</p>
		<p>1. В Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление услугополучателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя (для идентификации личности);</p> <p>3) гарантийное обязательство импортера (конечного пользователя) по форме согласно приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 418 (зарегистрирован</p>

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11006);

4) копия внешнеторгового договора (контракта) купли-продажи или иной документ отчуждения между участниками сделки;

5) копия договора (контракта) купли-продажи или иной документ отчуждения между импортером и конечным пользователем, если в качестве услугополучателя выступает посредник.

Каждая страница представленных копий документов заверяется подписью и печатью (при наличии) услугополучателя, либо копии документов предоставляются в прошитом виде, заверенные подписью и печатью (при наличии) услугополучателя на последнем листе.

2. На портал:

1) заявление, удостоверенное электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) гарантийное обязательство импортера (конечного пользователя), удостоверенное ЭЦП услугополучателя и конечного пользователя, по форме согласно приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 418 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11006);

3) электронная копия внешнеторгового договора (контракта) купли-продажи или иной документ отчуждения между участниками сделки;

4) электронная копия договора (контракта) купли-продажи или иной документ отчуждения между импортером и конечным пользователем, если в качестве

		услугополучателя выступает посредник.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие заявителя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для выдачи гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), требованиям, установленными настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя);</p> <p>4) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого заявитель лишен специального права, связанного с получением гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя).</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги:</p>

- | | |
|--|---|
| | 1) услугодатель -
www.comprom.miid.gov.kz, раздел
"Государственные услуги";
2) Государственная корпорация -
www.gov4c.kz;
3) портал - www.egov.kz.,
www.elicense.kz |
|--|---|

Приложение 1 к Стандарту
государственной услуги
"Выдача гарантийного
обязательства (сертификата
Конечного пользователя)"
форма

В _____

_____ (полное наименование услугодателя)

от _____

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

физического лица, индивидуальный идентификационный номер, №
свидетельства

государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального
предпринимателя – для

индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица
заявителя,

бизнес–идентификационный номер, № свидетельства или справки
государственной

регистрации юридического лица заявителя – для юридического лица)

Адрес _____

_____ почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы
, номер

_____ дома/здания, телефон)

**Заявление на получение гарантийного обязательства (сертификата конечного
пользователя)**

Прошу выдать гарантийное обязательство (сертификат конечного
пользователя).

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

услугополучатель дает согласие на использование сведений составляющих
охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах;

в отношении услугополучателя не имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Заявитель _____

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

Дата заполнения " ____ " _____ 20 __ года.

Приложение 2
к Правилам оформления
гарантийных обязательств
(сертификатов конечных
пользователей)
форма
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее - Ф.И.О.),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала " Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия предусмотренному подзаконным нормативным правовым актом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: _____

Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оформления
гарантийных обязательств
(сертификатов конечных
пользователей)

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрлігі "Индустриялық даму
және өнеркәсіптік қауіпсіздік
комитеті" республикалық
мемлекеттік мекемесі



Нұр-Сұлтан қ.

Дата: [Дата выдачи] г.

Номер: [Номер документа]

Министерство индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
Республиканское государственное
учреждение "Комитет
индустриального развития и
промышленной безопасности"

г. Нур-Султан

[Наименование организации]

[Адрес]

Мотивированный отказ

Республиканское государственное учреждение "Комитет индустриального развития и промышленной безопасности", рассмотрев Ваше обращение от [Дата] г. № [Номер входящего документа] сообщает следующее.

[Текст]

[Должность подписывающего]

[Фамилия, имя, отчество

(при наличии) подписывающего]

Приложение 4

к Правилам оформления

гарантийных обязательств

(сертификатов конечных пользователей

)

форма

Гарантийное обязательство (сертификат конечного пользователя)

СЕРТИФИКАТ №	
1. Импортер (страна, адрес, телефон) БИН (ИИН)	2. Конечный пользователь (страна, адрес, телефон) БИН (ИИН)
3. Экспортер (страна, адрес, телефон)	
4. Наименование продукции	5. Десятизначный код единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза
6. Единица измерения	7. Количество
8. Номер, дата внешнеторгового договора (контракта)	

9. Настоящим подтверждается, что продукция, указанная в пункте 4, будет использоваться только для нужд страны и не будет реэкспортироваться и передаваться без разрешения уполномоченного государственного органа страны-экспортера.

Настоящий документ должен быть представлен в уполномоченный государственный орган страны-экспортера в течение шести месяцев с даты его подписания.

10. Ведомство уполномоченного органа Республики Казахстан по экспортному контролю
Фамилия, имя, отчество (при наличии) Должность Подпись М.П. (при наличии) Дата

Приложение к гарантийному обязательству (сертификату конечного пользователя)

№ п/п	Наименование продукции	Десятизначный код единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза	Количество	Единица измерения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Всего листов Лист №			Ведомство уполномоченного органа Республики Казахстан по экспортному контролю Фамилия, имя, отчество (при наличии) Должность Подпись М.П. (при наличии) Дата	