

"Кепілдік міндеттемелерді (түпкілікті пайдаланушылар сертификаттарын) ресімдеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 632 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2020 жылғы 9 шілдедегі № 386 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 шілдеде № 20961 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2023 жылғы 28 сәуірдегі № 309 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 28.04.2023 № 309 (01.10.2023 бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Кепілдік міндеттемелерді (түпкілікті пайдаланушылар сертификаттарын) ресімдеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 632 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11907 болып тіркелген, 2015 жылғы 2 қыркүйекте "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Рұқсаттар және хабарламалар туралы" 2014 жылғы 16 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 1 тармағының 4-тармақшасына және " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:"**;

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген, кепілдік міндеттемелерді (түпкілікті пайдаланушылар сертификаттарын) ресімдеу қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

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

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрі*

Б. Атамқұлов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрінің
2020 жылғы 9 шілдедегі
№ 386 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 28 мамырдағы
№ 632 бұйрығымен
бекітілген

Кепілдік міндеттемелерді (түпкілікті пайдаланушылар сертификаттарын) ресімдеу қағидаларын бекіту туралы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары) (бұдан әрі - Қағидалар) "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" 2014 жылғы 16 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 1 тармағының 4-тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан

Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) рәсімдеу тәртібін айқындайды.

2. "Кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) болып табылады және осы Қағидаларға сәйкес Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Кепілдік міндеттеме (түпкі пайдаланушының сертификаты) Егер экспорттаушының талаптарына сәйкес тұтынушының Қазақстан Республикасына импортталатын өнімді мәлімделген мақсаттарда пайдалану жөніндегі міндеттемелерін ұсыну қажет болған жағдайда беріледі.

4. Кепілдік міндеттеме (түпкі пайдаланушының сертификаты) сыртқы сауда шартына (келісімшартқа) енгізілген өнімнің саны мен номенклатурасына қарамастан бір мәмілеге ресімделеді.

5. Кепілдік міндеттемеге (түпкі пайдаланушының сертификатына) өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

2- тарау. мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

6. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке немесе заңды тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация), не "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz, www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес құжаттарды (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында баяндалған.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды портал арқылы берген кезде - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Құжаттарды қараудың және Мемлекеттік қызмет нәтижесін берудің жалпы мерзімі 7 (жеті) жұмыс күнін құрайды.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған жағдайда өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, содан кейін құжаттардың түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады, сондай-ақ тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Мемлекеттік корпорациядан немесе порталдан түскен құжаттарды қабылдауды және тіркеуді түскен күні жүзеге асырады және жауапты орындаушы тағайындалатын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүгінген жағдайда өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

9. Жауапты орындаушы 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі – дәлелді бас тарту) дайындайды және оны көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оны алмастыратын адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі-ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда жауапты орындаушы құжаттарды тіркеген сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігін тексереді және 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

кепілдік міндеттеме (түпкі пайдаланушының сертификаты) немесе дәлелді бас тартуды ресімдейді.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" көрсетілетін қызметті беруші басшысының не оны алмастыратын адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.

11. Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру жеке куәлікті (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Өтініш берушінің (өкілдің) өтініші болмауына байланысты мерзімінде берілмеген құжаттар бір ай ішінде мемлекеттік корпорацияда сақталады, осы мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті берушіге талап етілмеген ретінде қайтарылады.

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

12. Кепілдік міндеттемеде (түпкілікті пайдаланушының сертификатында) көрсетілетін сыртқы сауда шартының (келісімшартының) талаптары өзгерген жағдайда осы кепілдік міндеттеме қайта ресімделуге жатады.

Құжаттарды қайта ресімдеу тәртібі кепілдік міндеттемені (түпкілікті пайдаланушының сертификатын) беру тәртібіне ұқсас жүргізіледі.

13. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша қызметті берушінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті берушінің, экспорттық бақылау саласындағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) басшысының атына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

15. Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес қарауға жатады:

көрсетілетін қызметті беруші, уәкілетті орган, тікелей мемлекеттік қызметті көрсететін Мемлекеттік корпорация, ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган – тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган – тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің, уәкілетті органның, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның шағымды қарау мерзімі Заңның 25-бабының 4-тармағына сәйкес қажет болған жағдайда 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылады:

1) шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып тексеру жүргізу;

2) қосымша ақпарат алу.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау жөніндегі өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағым берген өтініш берушіге ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімін ұзарту туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Кепілдік міндеттемелерді
(түпкілікті пайдаланушылар
сертификаттарын) ресімдеу
қағидаларына
1-қосымша

"Кепілдік міндеттеме (түпкілікті пайдаланушының сертификатын) беру" Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі - қызметті беруші).
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	коммерциялық емес акционерлік қоғамы); 2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz , www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы беріледі.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	7 (жеті) жұмыс күні ішінде.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған) және қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Кепілдік міндеттеме (түпкі пайдаланушының сертификаты) немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін.
7	Жұмыс кестесі	1) қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; 3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (қызметті алушы Кодекске сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және

		Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	1. Мемлекеттік корпорацияға: 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметті алушының өтініші; 2) өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 3) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 418 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11006 болып тіркелген) сәйкес нысандағы импорттаушының (түпкілікті пайдаланушының) кепілдік міндеттемесі; 4) мәмілеге қатысушылар арасындағы сатып алу-сатудың сыртқы сауда шарты (келісімшарты) немесе өзге де иеліктен шығару құжатының көшірмесі; 5) егер қызметті алушы ретінде делдал әрекет етсе, импорттаушы мен түпкі пайдаланушы арасындағы сатып алу-сатудың сыртқы сауда шарты (келісімшарты) немесе өзге де иеліктен шығару құжатының көшірмесі. Ұсынылған құжаттар көшірмелерінің әрбір беті қызметті алушының қолымен және мөрімен (болған жағдайда) расталуға тиіс не құжаттардың көшірмелері тігілуге және олардың соңғы парақтары көрсетілетін қызметті алушының қолымен және мөрімен (болған жағдайда) расталуға тиіс. 2. Порталға: 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған өтініш; 2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 31

		наурыздағы № 418 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11006 болып тіркелген) сәйкес қызметті алушының және түпкі пайдаланушының ЭЦҚ-мен куәландырылған импорттаушының (түпкілікті пайдаланушының) кепілдік міндеттемесі; 3) сатып алу-сату сыртқы сауда шартының (келісімшартының) электрондық көшірмесі немесе мәмілеге қатысушылар арасындағы өзге де иеліктен шығару құжаты; 4) егер қызметті алушы ретінде делдал әрекет етсе, импорттаушы мен түпкі пайдаланушы арасындағы сатып алу-сату шартының (келісімшартының) электрондық көшірмесі немесе өзге де иеліктен шығару құжаты.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	1) кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған жағдайда; 2) кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) беру үшін қажетті өтініш берушінің және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) егер өтініш берушіге қатысты кепілдік міндеттемені (түпкі пайдаланушының сертификатын) алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болса); 4) егер өтініш берушіге қатысты заңды күшіне енген, соның негізінде өтініш беруші кепілдік міндеттемені (түпкілікті пайдаланушының сертификатын)

		алуға байланысты арнайы құқықтан айырылғаны туралы сот шешімі болса.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Қызметті алушының ЭЦҚ-ы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) қызметті беруші - www.comprom.miid.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі"; 2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz; 3) портал www.egov.kz., www.elicense.kz

"Кепілдік міндеттемелерді (түпкілікті пайдаланушылар сертификаттарын) беру"

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына
1-қосымша
нысан

(қызметті берушінің толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) , жеке сәйкестендіру нөмірі, дара кәсіпкер үшін – өтініш берушінің дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу куәлігінің №; өтініш берушінің заңды тұлғаның толық атауы, бизнес–сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлға үшін – өтініш берушінің заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу куәлігінің немесе анықтамасының №)

Мекен жайы

пошта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көше атауы, үй/ғимарат нөмірі, телефон)

Кепілдік міндеттеме алуға (соңғы пайдаланушының сертификаты) Өтініш

Кепілдік міндеттемені (түпкілікті пайдаланушының сертификаты) беруіңізді сұраймын.

_____ парақ қоса беріледі.

Бұл, _____ осымен расталады:

қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді;

қызметті алушыға қатысты қызметті немесе қызметтің жекелеген түрлерін тоқтата тұру немесе оған тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) жоқ;

барлық қоса берілген құжаттар шындыққа сәйкес келеді және жарамды болып табылады.

Өтініш беруші _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні "___" _____ 20__ жыл:

Кепілдік міндеттемелерді
(түпкілікті пайдаланушылар
сертификаттарын) ресімдеу
қағидаларына
2-қосымша
нысан
(Тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда)
(бұдан әрі – аты-Жөні),
немесе ұйымның атауы
көрсетілетін қызметті алушы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы Қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызметтің заңға тәуелді нормативтік құқықтық актісінде көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты Мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алды: _____

Қызметті алушының Т.А.Ә. / қолы

" ____ " _____ 20__ жыл

Кепілдік міндеттемелерді
(түпкілікті пайдаланушылар
сертификаттарын) ресімдеу
қағидаларына
3-қосымша

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

Нұр-Сұлтан қ.

Күні: [Берілген күні] ж.

Нөмірі: [Құжаттың нөмірі]



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

г. Нур-Султан

[Кәсіпорынның атауы]

[Мекен-жайы]

Дәлелді бас тарту

"Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті" Республикалық Мемлекеттік Мекемесі, сіздің [күні] ж. № [кіріс құжатының нөмірі] өтінішіңіз бойынша келесіні хабарлайды.

[Мәтін]

[Қол қоюшының лауазымы]

[Қол қоюшының аты-жөні]

Кепілдік міндеттемелерді
(түпкілікті пайдаланушылар
сертификаттарын) ресімдеу
қағидаларына
4-қосымша
нысан

Импорттаушының (түпкі пайдаланушының) кепілдік міндеттемесі)

1. Импорттаушы (елі, мекен-жайы, телефоны) БСН (ЖСН)	2. Түпкі пайдаланушы (елі, мекен-жайы, телефоны) БСН (ЖСН)
3. Экспорттаушы (елі, мекен-жайы, телефоны)	

4. Өнімнің атауы	5. Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасының он таңбалы коды
6. Өлшем бірлігі	7. Саны
8. Сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) нөмірі, күні)	
9. Осымен 4-тармақта көрсетілген өнім елдің мұқтажы үшін ғана пайдаланылатыны және экспорттаушы елдің уәкілетті мемлекеттік органының рұқсатынсыз кері экспортталмайтыны және берілмейтіндігі расталады. Осы құжат оған қол қойылған күнінен бастап алты ай ішінде экспорттаушы елдің уәкілетті мемлекеттік органына ұсынылуы тиіс.	
10. Қазақстан Республикасының Экспорттық бақылау жөніндегі уәкілетті органының ведомствосы Аты-Жөні (болған жадайда) Лауазымы Қолы М. О. (болған жадайда) Күні	

Импорттаушының (түпкі пайдаланушының) кепілдік міндеттемесіне қосымша)

№ п/п	Өнім атауы	Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасының он таңбалы коды	Саны	Бірлік өлшеуі
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Барлық парақтар Парақ №			Қазақстан Республикасының Экспорттық бақылау жөніндегі уәкілетті органының ведомствосы Аты-Жөні (болған жадайда) Лауазымы Қолы М. О. (болған жадайда) Күні	