

О внесении изменений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 557 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере автомобильного транспорта"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 25 января 2016 года № 62. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 февраля 2016 года № 13257. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № 531.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.10.2020 № 531 (вводится по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание Р Ц П И !

Порядок ведения в действие настоящего приказа см. п.4

В соответствии с пунктом 1 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 "О нормативных правовых актах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 557 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере автомобильного транспорта" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11476, опубликованный 17 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в Стандарте государственной услуги "Выдача удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок и карточки допуска", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

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

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем не полного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения допуска, за исключением случаев уплаты через ПШЭП;

копии договоров аренды автотранспортных средств (в случае аренды автотранспортных средств);

копии свидетельства о периодической проверке (инспекции) тахографа;

2) на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения допуска, за исключением случаев уплаты через ПШЭП;

копии договоров аренды автотранспортных средств (в случае аренды автотранспортных средств);

копии свидетельства о периодической проверке (инспекции) тахографа.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих документах на движимое имущество, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:

в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме документов с указанием номера и даты приема документа;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности), платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть девятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача международного сертификата технического осмотра", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 2 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

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

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем не полного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия, физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу международного сертификата, за исключением случаев уплаты через ПШЭП;

диагностическая карта технического осмотра;

2) на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу международного сертификата, за исключением случаев уплаты через ПШЭП;

электронная копия диагностической карты технического осмотра.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:
в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;
через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности), платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

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

выдача лицензии – 15 рабочих дней;

переоформление лицензии – 3 рабочих дня;

выдача дубликата лицензии – 2 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

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

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации населения отказывает в приеме заявления .";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без

перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) для получение лицензии:

в Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

копии документов, подтверждающих соответствие заявителя квалификационным требованиям согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги, в зависимости от подвида деятельности;

на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

документ, подтверждающего уплату лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

электронные копии документов, подтверждающих соответствие заявителя квалификационным требованиям согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги, в зависимости от подвида деятельности;

2) для переоформления лицензии подаются:

в Государственную корпорацию:

заявление по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

копии документов, подтверждающих соответствие заявителя квалификационным требованиям согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги, в зависимости от подвида деятельности;

на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

документ, подтверждающего уплату лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

электронные копии документов, подтверждающих соответствие заявителя квалификационным требованиям согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги, в зависимости от подвида деятельности;

3) для получения дубликата лицензии услугополучатель подает услугодателю (если ранее выданная лицензия была оформлена в бумажной форме):

заявление в произвольной форме;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих документах на недвижимое имущество, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:

в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности), платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

приложения 1, 2, 3, 4 к Стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на право занятая деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также

регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении" изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Выдача специального разрешения на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (включая иностранные) по территории Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

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

выдача уведомления о выдаче результата оказания государственной услуги для оплаты суммы сбора за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан (далее – уведомление) в бумажном или электронном виде – 4 рабочих дня;

выдача результата оказания государственной услуги (с момента поступления услугодателю в течение десяти рабочих дней платежного документа, подтверждающего оплату суммы сбора в республиканский бюджет) – 1 рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

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

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем не полного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без

перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

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

документ, подтверждающий уплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан;

2) на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающая уплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих документах на движимое имущество, документа подтверждающего уплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за проезд отечественных и иностранных крупногабаритных и (или) тяжеловесных автотранспортных средств по территории Республики Казахстан (в случае оплаты через ПШЭП) предоставляются услугополучателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:
в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;
через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности), платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11 части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр операторов технического осмотра", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию либо на портал – 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут;

Работник Государственной корпорации населения принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан";

в пункте 9:

абзац первый подпункта 1) части первой изложить в следующей редакции:

"1) в Государственную корпорацию";

часть вторую изложить в следующей редакции:

"При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.";

часть шестую изложить в следующей редакции:

"При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:
в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

часть седьмую изложить в следующей редакции:

"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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача разрешения на проезд по территории иностранного государства перевозчикам Республики Казахстан в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

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

выдача уведомления для оплаты суммы сбора за выезд с территории Республики Казахстан отечественных автотранспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении (далее – уведомление) – 2 рабочих дня;

выдача результата оказания государственной услуги (с момента поступления услугодателю в течение пяти рабочих дней платежного документа, подтверждающего оплату суммы сбора в республиканский бюджет) – 1 рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем не полного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без

перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за выезд с территории Республики Казахстан отечественных автотранспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства";

2) на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающий уплату услугополучателем в бюджет суммы сбора за выезд с территории Республики Казахстан отечественных автотранспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих документах на движимое имущество, удостоверениях допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок грузов, карточках допуска, лицензиях для занятия деятельностью по регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении – при осуществлении перевозок пассажиров и багажа, документа подтверждающего уплату услугополучателем в

бюджет суммы за выезд с территории Республики Казахстан отечественных автотранспортных средств, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов в международном сообщении (в случае оплаты через ПШЭП) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:
в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности), платежного документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

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

выдача специального разрешения на перевозку опасного груза классов 1, 6 и 7 – 8 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

Работник Государственной корпорации принимает заявление услугополучателя при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги.

В случае представления услугополучателем не полного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.";

абзац первый подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9–00 до 20–00 часов без

перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства используемого для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

копия маршрута перевозки опасного груза, согласованный с компетентными органами;

копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы (свидетельство о допуске водителя к перевозке опасных грузов автотранспортными средствами);

копия аварийной карточки системы информирования об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

2) на портал:

запрос на портале в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства используемого для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

электронная копия маршрута перевозки опасного груза, согласованный с компетентными органами;

электронная копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы (свидетельство о допуске водителя к перевозке опасных грузов автотранспортными средствами);

электронная копия аварийной карточки системы информирования об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих документах на движимое имущество предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте:
в Государственную корпорацию – выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документа;
через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (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.";

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

в пункте 11:

части четвертую и пятую изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).";

часть восьмую изложить в следующей редакции:

"Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

наименование 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 нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – www.con.gov.kz."

2. Комитету транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Асавбаев А.А.) обеспечить:

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

2) направление копии настоящего приказа в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодические печатные издания и информационно–правовую систему "Әділет" в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан, а также в Республиканский центр правовой информации в течение десяти календарных дней со дня получения зарегистрированного приказа для включения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования, но не ранее 1 марта 2016 года.

Исполняющий обязанности

Министра по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

Ж. Касымбек

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

29 января 2016 года

Приложение 1
к приказу исполняющего
обязанности Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 25 января 2016 года № 62

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на право
занятая деятельностью
по нерегулярной перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами
в междугородном межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном)
и международном сообщениях,
а также регулярной
перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами
в международном сообщении"

Форма

Заявление юридического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)
от _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _

(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

на бумажном носителе ____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица

(почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта

Телефоны

Факс

Банковский счет

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 25 января 2016 года № 62

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на право
занятая деятельностью по
нерегулярной перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами
в междугородном межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном)
и международном сообщениях,
а также регулярной перевозке
пассажиров автобусами,
микроавтобусами в международном
сообщении"

Форма

**Заявление физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

на бумажном носителе (поставить знак X в случае, если необходимо
получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта

Телефоны

Факс

Банковский счет

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 3
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 25 января 2016 года № 62

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на право
занятая деятельностью
по нерегулярной перевозке
пассажиров автобусами,
микроавтобусами
в междугородном межобластном,
межрайонном
(междугородном внутриобластном)
и международном сообщениях,
а также регулярной перевозке
пассажиров автобусами,
микроавтобусами в международном
сообщении"

Форма

**Заявление юридического лица для переоформления лицензии
и (или) приложения к лицензии**

В _____

(полное наименование лицензиара)
от _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)
Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)
№ _____ от " __ " _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)
На осуществление _____

(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности) по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):
1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):
слияния _____
преобразования _____
присоединения _____
выделения _____
разделения _____
2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____
3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____
4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и

уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его
физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения,
выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием
объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики
Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица

(страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс,
область, город, район, населенный пункт, наименование улицы,
номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта

Телефоны

Факс

Банковский счет

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 4
к приказу Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 25 января 2016 года № 62

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на право занятая
деятельностью по нерегулярной
перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами
в междугородном межобластном,
межрайонном (междугородном
внутриобластном) и международном
сообщениях, а также регулярной
перевозке пассажиров
автобусами, микроавтобусами
в международном сообщении"

Форма

**Заявление физического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,

_____ наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я)
к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицеиздата _____

— 2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,
изменение его наименования _____

— 3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,
изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу
"разрешения выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу
третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена
приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и
уведомлениях" _____

— 5) изменение адреса места нахождения объекта без его
физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения,

выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием
объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики
Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если
необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта

Телефоны

Факс

Банковский счет

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может
быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче
лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) (в случае обращения через Государственную корпорацию).

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года