

**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 невостребованные.

      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 | 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;  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;  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). |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1. В Государственную корпорацию:  1) заявление услугополучателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;  2) документ, подтверждающий полномочия представителя (для идентификации личности);  3) гарантийное обязательство импортера (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);  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 | 1) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие заявителя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для выдачи гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя), требованиям, установленными настоящими Правилами;  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);  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). |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  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.  Адреса мест оказания государственной услуги:  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 жəне инфрақұрылымдық даму министрлігі "Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті" республикалық мемлекеттік мекемесі |  | Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан Республиканское государственное учереждение "Комитет индустриального развития и промышленной безопасности" |
| Нұр-Сұлтан қ. |  | г. Нур-Султан |
| Дата: [Дата выдачи] г.  Номер: [Номер документа] |  | [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 | |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан