

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности" и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1552. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2015 года № 771

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.09.2015 № 771 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра финансов РК от 24.04.2015 г № 280.

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности».

      2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 31 декабря 2013 года № 1552

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов**
**лицензии на осуществление аудиторской деятельности»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности».

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается Комитетом финансового контроля Министерства (далее – услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется:

      через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр);

      через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz, через веб-портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее - портал).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги с момента:

      1) сдачи пакета документов в центр, а также при обращении на портал:

      выдача лицензии – в течение пятнадцати рабочих дней;

      переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней;

      выдача дубликата лицензии – в течение двух рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      На портале результат оказания государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      Лицензия выдается в электронной форме. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

      7. Оказание государственной услуги осуществляется на платной основе. При оказании государственной услуги в бюджет уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс):

      1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия аудиторской деятельностью составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

      2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

      3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      В случае подачи электронного запроса на получение или переоформление лицензии, получение дубликата лицензии через веб-портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

      8. График работы:

      1) в центрах прием документов осуществляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с установленным графиком работы центра с 9.00 до 20.00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди через портал.

      2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

      в центр:

      1) для получения лицензии:

      заявление по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью за исключением случаев оплаты через ПШЭП (при подаче в центр – сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу);

      форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      сведения документов, устава, справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

      При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

      оригинал письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской организацией страны или компетентным органом государства, резидентом которой она является, либо нотариально заверенная копия лицензии (при подаче в центр – сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

      документ о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации (при подаче в центр – сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

      2) для переоформления лицензии:

      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (при подаче в центр – заявление сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу);

      документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью (при подаче в центр – сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу), за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

      документы, подтверждающие основания для переоформления (решение учредителей, справка о государственной регистрации (перерегистрации).

      Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию (в случае лицензии на бумажном носителе);

      3) при утере и (или) порче лицензии услугополучатель обращается в центр для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале.

      Для получения дубликата лицензии:

      заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (при подаче в центр – заявление сканируется и направляется работником центра в форме электронной копии документа);

      документ (нотариально заверенный, в случае непредставления оригинала для сверки), подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью (при подаче в центр - сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу) за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

      документ, подтверждающий опубликование в периодических печатных изданиях сведений о признании недействительным лицензии с указанием номера и даты выдачи (при подаче в центр - сканируется и прикрепляется работником центра к электронному запросу).

      Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугодатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.

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

      Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

      В центре выдача документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности и доверенности.

      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в срок, указанный в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

      При обращении услугополучателя в центр за получением готовых документов по истечении одного месяца, центр в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в центр, после чего центр выдает готовые документы услугополучателю.

      При приеме документов через центр услугуполучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

      1) номера и даты приема заявления;

      2) вида запрашиваемой государственной услуги;

      3) количества и название приложенных документов;

      4) даты (времени) и места выдачи документов;

      5) фамилии, имени, отчества работника центра, принявшего заявление на оформление документов;

      6) фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя, и их контактные телефоны.

      Электронный запрос и прикрепленные к нему документы направляются через центр в электронной форме, которые на основании письменного согласия услугополучателя удостоверяются ЭЦП работника центра.

      На портале:

      1) для получения лицензии:

      заявка в форме электронного документа, удостоверенная ЭЦП услугополучателем;

      информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП либо прикрепляется квитанция об оплате;

      форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      сведения документов, устава, справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного должностного лица.

      При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

      оригинал письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской организацией страны или компетентным органом государства, резидентом которого она является, либо нотариально заверенная копия лицензии (в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу документа);

      документ о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации (в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу документа);

      2) для переоформления лицензии:

      заявление в форме электронного документа;

      информация об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

      документы, подтверждающие указанные сведения:

      решение учредителей – в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя, либо в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу документа;

      лицензия в виде электронной копии документа прикрепляется к электронному запросу (в случае лицензии на бумажном носителе).

      На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

      При обращении через портал услугополучателю в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги (статус обработки заявки).

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

      По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

      Электронный запрос и прикрепленные к нему документы направляются через портал в электронной форме, которые удостоверяются ЭЦП услугополучателя.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

      2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

      4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

      5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц, центров**
**обслуживания населения и (или) их работников по вопросам**
**оказания государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг производится в письменном виде. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

      В случае некорректного обслуживания, жалоба на действия (бездействие) сотрудников центра подается непосредственно руководителю центра по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      В центре подтверждением принятия жалобы, 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) в канцелярии центра.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 8-800-080-7777 или 1414.

      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).

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

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

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

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме и через центры обслуживания населения**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

      услугодателя: www.minfin.gov.kz;

      центра: con.gov.kz;

      портала: www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

      14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт- центра по вопросам оказания государственных услуг.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71-76-56, 71-81-42, 71-81-53, 71-80-79, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление аудиторской деятельности»

                               Заявление

      юридического лица для получения лицензии на занятие аудиторской

                              деятельностью

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (указать вид деятельности)

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

Адрес 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(а) осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (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;

      заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности;

      все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Место печати       Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

                  (подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление аудиторской деятельности»

                              **Форма сведений**

                               **руководителя**

*Сведения о деятельности руководителя в аудиторских организациях в качестве аудитора*

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Место
работы | Должность | Номер приказа о
принятии на работу | Дата приказа о
принятии на
работу | Номер
приказа об
увольнении
с работы | Дата приказа
об увольнении
с работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

*Сведения руководителя о квалификационном свидетельстве «аудитор»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата выдачи
свидетельства | Номер
свидетельства | Наименование организации, присвоившей
квалификацию «аудитор» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|
 |
 |
 |
 |

                           **Форма сведений**

                              **аудиторов**

*Сведения о деятельности аудитора в аудиторских организациях в качестве аудитора*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ИИН | ФИО
аудитора | Место
работы | Должность | Номер
приказа о
принятии
на работу | Дата
приказа о
принятии
на работу | Номер
приказа об
увольнении
с работы | Дата приказа об
увольнении с
работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

*Сведения аудиторов о квалификационных свидетельствах «аудитор»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата выдачи
свидетельства | Номер
свидетельства | Наименование организации, присвоившей
квалификацию «аудитор» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|
 |
 |
 |
 |

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на

осуществление аудиторской деятельности»

форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО),

либо наименование организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

                                 **Расписка**

                     **об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_\_\_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) ...

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

      **ФИО (работника ЦОН)**                             **(подпись)**

      Исполнитель: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Приложение

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 31 декабря 2013 года № 1552

 **Перечень**
**утративших силу некоторых решений Правительства**
**Республики Казахстан**

      1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2012 года № 813 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 57, ст. 790).

      2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 января 2013 года № 29 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2012 года № 813 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление аудиторской деятельности» и от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 12, ст. 214).

      3. Пункт 12 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 июня 2013 года № 574 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 535).

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