

**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