

Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсынуға байланысты кейбір мәселелер туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2025 жылғы 31 қазандағы № 651 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 31 қазанда № 37311 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2026 ж. бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 49-бабы 4-тармағына, 113-бабы 2-тармағына, 133-бабы 1, 6 және 7-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеуді кейінге қалдыру (бөліп төлеу) туралы өтініштің нысаны;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну немесе одан бас тарту туралы шешімнің нысаны;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну қағидалары мен шарттары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеуді қамтамасыз ету үшін мүлікті кепілге қоюдың үлгілік шарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшасында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық 2026 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялауға тиіс.

Қаржы министрінің міндетін атқарушы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрлігі

Д. Темирбеков

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
міндетін атқарушы
2025 жылғы 31 қазандағы
№ 651 бұйрығына
1-қосымша
нысан

НАЗАР АУПАРЫНҒЫЗ Шығыстың жырлар асқары, қара жырлар ҚОҢ асқары, бақытты БАСТАҢБАЛАРМЕН ТОЛТЫРАҒЫЗ

1	Салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)	
2	Салық төлеушінің (салық агентінің) Тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы	
▶		
▶		

3 Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 11-тармауына сәйкес салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдырудың (бөліп төлеуді) мерзімдерін өзгертуді сұраймын:

- ☐
- кейінге қалдыру
- ☐
- бөліп төлеу

- ☐ мүлік кепілдігісіз және банк кепілдігісіз ☐ мүлікті кепілге қою ☐ банк кепілдігімен ☐ деңгейлес мониторингке қатысушы

- | | | | | |
|---|---------------------|---|-----------------------|---|
|  | <p>салық сомасы</p> |  | <p>есімпул сомасы</p> |  |
|---|---------------------|---|-----------------------|---|

мерзімі (ай) ☐

- салық төлеушіге еңсерілмейтін күш салдарынан залал келтірілуі

- салық төлеушінің тауарларды өндіруі, жұмыстарды орындауы немесе қызметтерді

- В көрсетуі және (немесе) өткізуі маусымдық сипатта болуы

- дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын жеке тұлғаның мүлктік жағдайы салықты біржолғы төлеу мүмкіндігін жоққа шығарылды

- сорт берешекті қайта құрылымдау рәсімін қолдану туралы шешім қабылдауы

- Е салық төлеуші қызметінің негізгі түрі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес стратегиялық маңызы бар экономика саласына жатуы

- 10

- салық төлеушінің қосымша салықтық есептілік ұсынуы

- G** салық төлеушінің тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың және (немесе) төлемәкілдердің есепке жазылған сомаларымен келісуі

Хабарлама күні:

Хабарлама нөмірі:

Бөлім. Өтінішке қосымшалар

5 Өтінішке қосымшалар (тиісті ұяшықта ☒ көрсетіңіз)

- A** салықтардың, төлемақылардың және (немесе) өсімпұлдардың төлем кестесі ☐
- B** тиісті контрагент-дебиторлармен жасалған шарттардың бағалары (өзге де міндеттемелердің көлемдері мен олардың туындау негіздері) және оларды орындау мерзімдері көрсетіле отырып, салық төлеушінің контрагент-дебиторларының тізбесі, сондай-ақ осы шарттардың (міндеттеменің өзге де туындау негіздерінің бар-жоғын растайтын құжаттардың) көшірмелері ☐
- C** салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу мерзімін өзгерту үшін негіздердің болуын растайтын құжаттар ☐
- D** кепілге берілетін мүлктің нарықтық құнын бағалау туралы бағалаушының есебі қоса берілген кепіл нысанасы болуы мүмкін мүлік туралы құжаттар ☐
- E** кепілдік беруші банк пен салық төлеуші арасында жасалған банк кепілдігі шарты және банк кепілдігі ☐
- F** Басқа:

Бөлім. Аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппаратының бизнес-сәйкестендіру нөмірі

Орналасқан жері бойынша аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппаратының бизнес-сәйкестендіру нөмірі

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (Мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салық өтінішінде келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауаптымыз (жауаптымын).

Шектеу негізсіз мағлұмат

Қолы

Салық төлеуші (салық агенті) басшысының /салық төлеушінің уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жекке басым қуалайдыратын құжатта болса)

Салық өтінішін берілген күні

Күн, ай, жыл цифрлары



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Шектеу негізсіз мағлұмат

Қолы

Салық өтінішін қабылдаған лауазымды адамның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жекке басым қуалайдыратын құжатта болса)

Салық өтінішін қабылдау күні

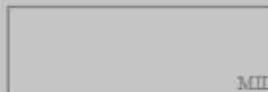
Күн, ай, жыл цифрлары

Пошта белгісі күні (өтініш пошта арқылы ұсынылған жағдайда)

Күн, ай, жыл цифрлары

Құжаттың кіріс нөмірі

Мемлекеттік кірістер органының коды



Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
міндетін атқарушы

Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беру немесе одан бас тарту туралы шешімі

20__ жылғы " __ " __

№ _____

Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 133-бабы 1 және 7-тармағына сәйкес _____ (

салықтарды, төлемақыларды және (немесе) – өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беру немесе одан бас тарту туралы шешімді қабылдауға уәкілеттік берілген мемлекеттік кірістер органының атауы)

Өтінішті қарап

_____ (салық төлеушінің (салық агентінің) тегі, аты, әкесінің аты (егер ол куәландырушы құжатта көрсетілсе)

_____ (бұдан әрі – тегі, аты және әкесінің аты) немесе атауы,

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі(ЖСН/БСН)

20__ жылғы " ____ " " _____ " № _____ шешім қабылдады:

(тиісті торкөздің бірі Х белгісімен белгіленеді)

салықтар және (немесе) төлемдер бойынша кейінге қалдыру беру туралы

салықтар және (немесе) төлемдер бойынша бөліп төлеуді беру туралы

салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу

бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беруден бас тарту туралы, себебі

_____ (бас тартудың себептері көрсетіледі)

теңге

№	Салықтың және төлемдердің түрі	Бюджеттік сыныптама коды (БСК)	Салық және төлемдер сомасы	Өсімпұлдар сомасы	Барлығы
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

20__ жылғы " ____ " _____ бастап 20__ жылғы " ____ " _____ дейінгі

кезеңге

Қосымша: салық міндеттемесін орындау кестесі ____ парақта.

Басшы (басшы орынбасары) _____

(тегі, аты және әкесінің аты, мөр орны) (қолы)

Шешімді алды

(салық төлеушінің тегі, аты және әкесінің аты немесе атауы, қолы, күні)

Шешім салық төлеушіге (салық агентіне) жіберілді

(жіберу және (немесе) алу фактісін растайтын құжат)

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
міндетін атқарушы
2025 жылғы 31 қазандағы
№ 651 бұйрығына
3-қосымша
нысан

"Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсынуға байланысты кейбір мәселелер туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдарының (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) "Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, "Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) осы Қағиданың 1-қосымшасында көрсетілген.

Келу тәртібімен немесе пошта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты бөлімшесі қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды өңдеуге жауапты бөлімшесіне жолдайды;

Электрондық түрде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініші портал арқылы қабылданады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат ұсынылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді портал арқылы уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерде қамтылған құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы талон алады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаға 1-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген толық құжаттар топтамасын табыс етпеген, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтінішті және құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылар құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушылар ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті беуршіге курьер байланысы арқылы жолдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – ҚР мерекелер туралы Заңы) сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды электрондық түрде ұсынған кезде құжаттарды өңдеу автоматтандырылған түрде жүргізіледі.

Электрондық түрде осы Қағидаға 1-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген толық құжаттар топтамасын табыс етпеген және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабы 2-тармағының 7) тармақшасына сәйкес тыңдау өткізбей өтінішті қабылдаудан бас тартады

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген толық құжаттар топтамасын табыс етпеген және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті беруші ӘРПК-ның 73-бабының нормаларын сақтай отырып, өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы Қағидаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтер болмаған кезде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттар топтамасы қандай талаптарға сәйкес келмейтінін және оны сәйкестендіру мерзімін көрсетеді.

Хабарламада көрсетілген қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттарды сәйкестендіру мерзімі 2 (екі) жұмыс күнін құрайды.

Егер хабарламаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште ұсынылған құжаттарды талаптарға сәйкес келтірмесе, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан бас тартуды жібереді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыға тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарлама жасалған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушыны тыңдау нәтижелері бойынша хаттама жасалады және көрсетілетін қызметті беруші рұқсат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден уәждеделген бас тарту береді.

Құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынған көрсетілетін қызметті алушының өтінішхаты кезінде тыңдау рәсімі қолданылмайды.

Көрсетілетін қызметті алушы Салық кодексінің 51-бабында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер салықтық өтінішті алған күннен бастап "е-лицензиялау" ақпараттық жүйесіне құжаттарды енгізеді және 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде өңдейді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға жібереді.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі немесе Салық кодексінің 51-бабында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкіліне) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның уақытында талап етілмеген құжаттарды сақтау шарттары:

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген кезде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды;

Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

4. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

5. Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде тіркелгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне өзгерістер енгізу туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығына және "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін қажет ақпараттарды сақтайтын ақпараттық жүйелер істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті берушілер істен шыққан уақыттан бастап 30 (отыз) минут ішінде электронды пошта арқылы inissd@mgd.kz қолдау қызметіне сұрау жолдайды, онда мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алуға берген өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), көрсетілетін қызметті алышуның атауы, жүйелі және қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз етудің нұсқасы көрсетіледі және қатеге әкеліп соққан әрекеттер тізбегі мазмұндап берілуі қажет.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің

мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

7. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

- көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;
- салықтардың және бюджетке төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның басшысының атына;
- мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация басшысының атына, немесе ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

Мемлекеттік қызметтерді көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25 бабы 2-тармағына сәйкес оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

8. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Заңның 4 бабы 1-тармағы 6)-тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі. Егер заңда жоғары тұрған органға шағымдану қажеттілігінсіз сотқа жүгіну мүмкіндігі көзделген жағдайда, әкімшілік орган, әкімшілік әрекеті (әрекетсіздігі) дауланатын лауазымды адам, әкімшілік акті сотқа кері қайтарып алумен қатар жоғары тұрған әкімшілік орган басшысының, лауазымды адамның уәжді ұстанымын ұсынады.

"Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына
I-қосымша

"Салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
		Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар, арнайы экономикалық аумақтар бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беру тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі-портал) арқылы.
3	Кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беру шарттары	1) көрсетілетін қызметті берушіден салықтық өтінішті алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде. Бұл ретте, мүлікті кепілге қою шарты көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтініш берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады. 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты –Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.
4	Кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) беру нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
		1) ұсыну мерзімдері: кейінге қалдыру – уәкілетті орган 12 (он екі) айдан аспайтын мерзімге кейінге қалдыруды беретін көлденең мониторингке қатысушыны қоспағанда, 6 (алты) айдан аспайтын мерзімге; бөліп төлеу – уәкілетті орган 12 (он екі) айдан аспайтын мерзімге кейінге қалдыруды беретін көлденең мониторингке қатысушыны қоспағанда, 36 (отыз алты) айдан аспайтын мерзімге;

5	Кейінге қалдыруды (бөліп төлеуді) ұсыну тәртібі мен нәтижесі	2) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы; салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгертуден бас тарту туралы шешімді беру; 3) осы Тізбенің 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – ҚР мерекелер туралы Заңы) сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұмаға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 8.30-ден 18.00-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген; 2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне және ҚР мерекелер туралы Заңы сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса

7	акпарат объектілерінің жұмыс кестесі	алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін. Қабылдау көрсетілетін электрондық кезек тәртібімен жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады; 3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне және ҚР мерекелер туралы Заңы сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz; 2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz; 3) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.
		1) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша болжамдалған кестені қоса бере отырып, осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы салықтық өтініш. Бұл ретте республикалық бюджетке түсетін, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлінетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы салықтық өтінішті салық төлеушінің орналасқан жері бойынша көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

Жергілікті бюджеттерге толық көлемде түсетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы салықтық өтініш олар төленетін жердегі көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

2) тиісті контрагент-дебиторлармен жасалған шарттардың бағалары (өзге де міндеттемелердің көлемдері мен олардың туындау негіздері) және оларды орындау мерзімдері көрсетіле отырып, салық төлеушінің контрагент-дебиторларының тізбесі, сондай-ақ осы шарттардың (міндеттеменің өзге де туындау негіздерінің бар-жоғын растайтын құжаттардың) көшірмелері қоса беріледі. Осы тармақшаның ережелері дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебінде тұрмаған жеке тұлғаға қолданылмайды. Осы тармақшаның ережелері көлденең мониторингке қатысушыларға және 1500 айлық есептік көрсеткішке дейінгі (бұдан әрі – АЕК) салық берешегі бар салық төлеушілерге қолданылмайды;

3) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу мерзімін өзгерту үшін негіздердің бар-жоғын растайтын құжаттар, мынадай жағдайларда:

салық төлеушіге еңсерілмейтін (әлеуметтік, табиғи, техногендік, экологиялық сипаттағы төтенше жағдайлар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің өзге де мән-жайлары) салдарынан нұқсан келтіру - тиісті уәкілетті мемлекеттік органдардың салық төлеушіге қатысты еңсерілмейтін күш мән-жайларының туындау фактісінің растауы;

салық төлеушінің тауарларды, жұмыстарды немесе көрсетілетін қызметтерді өндіруінің және (немесе) өткізуінің маусымдық сипатта болуы - салық төлеуші

жасаған және мұндай тұлғаның тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді өткізуден түсетін жалпы кірісінде маусымдық сипатқа ие қызмет салалары мен түрлерінен түсетін кірісінің үлесі кемінде 50 пайызды құрайтынын растайтын құжат; дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын жеке тұлғаның мүлдіктік жағдайы (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өндіріп алуды қолдануға болмайтын мүлдікті есепке алмағанда) біржолғы салық төлеуге мүмкіндік бермеуі - тиісті уәкілетті орган өтініш берілген күнге дейін 10 (он) жұмыс күнінен кейін берген, жеке тұлғаның өтініш берілген күннің алдындағы жылғы кірістері, жылжымалы және жылжымайтын мүлкі туралы мәліметтер;

соттың заңды күшіне енген шешімі – соттың берешекті қайта құрылымдау рәсімін қолдану туралы шешім қабылдауы. Осы тармақшаның ережелері көлденең мониторингке қатысушыларға және 1500 АЕК-ке дейінгі салық берешегі бар салық төлеушілерге қолданылмайды;

4) бағалаушының кепілге берілген мүлдіктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі қоса берілген кепіл нысанасы болуы мүмкін мүлдік туралы құжаттар - салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін.

Бұл ретте бағалаушының кепілге берілген мүлдіктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі салық төлеуші кейінге қалдыруды немесе мерзімін ұзартуды беру туралы өтініш берген күнге дейін 10 (он) жұмыс күнінен кейін жасалуға тиіс. Осы тармақшаның ережелері көлденең мониторингке

		қатысушыларға және 1500 АЕК-ке дейінгі салық берешегі бар салық төлеушілерге қолданылмайды; 5) банк кепілдігімен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін - кепілдік беруші банк пен салық төлеуші арасында жасалған банк кепілдігі шарты және банк кепілдігі. Осы тармақшаның ережелері көлденең мониторингке қатысушыларға және 1500 АЕК-ке дейінгі салық берешегі бар салық төлеушілерге қолданылмайды; 6) салық міндеттемесін орындау кестесі.
		Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 133-бабы 6-тармағына сәйкес салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қою арқылы салықтарды және (немесе) төлемдерді төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдері өзгерту кезінде: 1) кепіл шартының мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келуге тиіс; 2) кепілге қойылатын мүлік жоғалудан немесе зақымданудан сақтандырылуға тиіс және оның нарықтық құны салық төлеуші салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу графигін бұзған жағдайда, кейінге қалдырудың немесе мерзімін ұзартудың қолданылу кезеңі үшін есептелген өсімпұл, сондай-ақ оны өткізуге жұмсалатын шығыстар ескеріле отырып, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы өтініште көрсетілген салықтардың және (немесе) төлемақылардың сомасынан кем болмауға тиіс. Мыналар: тыныс-тіршілікті қамтамасыз ету объектілері;

Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері

электр, жылу және өзге де энергия түрлері;
 тыйым салынған мүлік;
 салық органдары қойған шектеулерді қоспағанда, мемлекеттік органдар шектеулер қойған мүлік;
 үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салынған мүлік;
 жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің, жеке практикамен айналысатын адамның жалғыз тұрғынжайы;
 тез бүлінетін шикізат, тамақ өнімдері кепіл нысанасы бола алмайды;
 3) кепілге қойылатын мүлікті қайта кепілге қоюға жол берілмейді;
 4) Қазақстан Республикасының заңдарында мүлікті кепілге қою шартының міндетті мемлекеттік тіркелуі көзделген жағдайларда, салық төлеуші кепіл шартын жасасқан күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешім қабылдайтын салық органына кепіл шартының тиісті тіркеуші органда тіркелгенін растайтын құжатты ұсынады;
 банк кепілдігімен салықтарды және (немесе) төлемдерді төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдері өзгерту кезінде:
 1) банк кепілдігінің мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келуге тиіс;
 2) банк кепілдігі кері қайтарып алынбайтын болуға тиіс;
 3) банк кепілдігінің қолданылу мерзімі банк кепілдігімен қамтамасыз етілген, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетті салық төлеушінің орындауының

белгіленген мерзімі өткен күннен бастап алты айдан кейін аяқталуға тиіс;

4) банк кепілдігі берілген сома салық төлеушінің салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетін кепілдік берушінің толық көлемде орындауын қамтамасыз етуге тиіс;

5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

6) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

7) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

2. Кепілсіз және банктік кепілдіксіз салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыруды (бөліп төлеу жоспарын) ұсыну үшін:

1) берешек сомасы 1500 АЕК-тен аспаса (тиісті қаржы жылының 1 қаңтарынан бастап қолданысқа енгізіледі);

2) салық төлеушіге бұрын берілген жарамды кейінге қалдырудың (бөліп төлеу жоспарының) болмауы;

3) Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 83-бабына сәйкес

		орындалмаған міндетті хабарламалардың болмауы; 4) салық төлеуші ретінде тіркелген күннен бастап мерзімін ұзарту (бөліп төлеу) туралы өтінішхат берілген күнге дейінгі кезең кемінде екі жылды құраса; 5) кейінге қалдыру (бөліп төлеу) туралы өтініш берген кезде мұндай салық төлеуші өз қызметін тоқтата тұру мәртебесінде болмауы тиіс екенін ескере отырып, салық төлеуші мәртебесінің өзектілігі. Осы тармақшалардың ережелері деңгейлес мониторингке қатысушыларға қолданылмайды.
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар. Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық

	қолтаңбаны немесе бір реттік паролді пайдалана отырып, мобилді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі " цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
--	--

"Салықтарды, төлемақыларды
және (немесе) өсімпұлдарды
төлеу бойынша кейінге
қалдыруды (бөліп төлеуді)
ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидасына
2-қосымша
(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (ол жеке басын
куәландыратын құжатта
көрсетілсе) (бұдан әрі - тегі, аты
және әкесінің аты), не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және қолданылу мерзімі өткен құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Тегі, аты және әкесінің аты (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: тегі, аты және әкесінің аты _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты / қолы

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
міндетін атқарушы

Салықтардың, төлемақылардың және (немесе) өсімпұлдың төленуін қамтамасыз ету үшін мүлікті кепілге қою туралы үлгілік шарты

_____ қаласы	" _____ " _____ 20_ жыл
--------------	-------------------------

Республикалық мемлекеттік мекеме _____

_____ атынан _____, негізінде әрекет ететін _____, бір жағынан бұдан әрі "Кепіл ұстаушы" деп аталады, _____, бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____, атынан _____, негізінде әрекет ететін _____, бұдан әрі "Кепіл беруші" деп аталатын, екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп "Тараптар" деп аталатын, бұдан әрі төмендегілер туралы "Шарт" мәтіні бойынша мүлікті кепілге қою туралы осы шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. 51-бапқа сәйкес Қазақстан Республикасы Салық кодексінің салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту мақсатында бастапрокпен бірге " _____ " _____ 20_ жылғы бойынша " _____ " _____ 20_ жылғы төлем бойынша _____ (және кепіл берушінің Кепіл ұстаушы алдындағы өз міндеттемелерін тиісінше және уақтылы орындауын қамтамасыз ету үшін кепіл беруші кепіл ұстаушыға осы Шартқа № 1 қосымшаға сәйкес өзіне жеке меншік құқығымен тиесілі мүлікті кепілге береді;

1.2. Кепіл берушінің Шартқа сәйкес міндеттемелерді орындауы салық міндеттемесін орындаудың бекітілген кестесінде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады;

1.3. кепіл берушінің кепіл нысанасына меншік құқығы мынадай құжаттармен расталады:

_____ (меншік құқығын растайтын құжаттар)

1.4. сәйкес _____ (бағалауды жүзеге асыратын ұйымның атауы, бағалау нәтижелері туралы құжат, күні, нөмірі), кепілге берілген кепіл затының құны _____ теңге (сомасы жазбаша).

1.5. осы Шарттың ажырамас бөліктері:

- а) кепіл мүлкінің тізбесін қамтитын №1 қосымша;
- б) №2 қосымша – мүлікті (жылжымалы және/немесе жылжымайтын) бағалау туралы есеп;
- в) салық міндеттемесін орындау тәртібі.

2. Тараптардың құқықтары және міндеттемелері

2.1. Кепіл берушінің құқығы бар:

2.1.1 қамтамасыз етуді оның функционалдық мақсатына және Шарттың талаптарына сәйкес қатаң түрде пайдалануға;

2.1.2 кепіл беруші кепіл ұстаушы алдындағы өзінің барлық міндеттемелерін орындағаннан кейін кепіл ұстаушыдан кепіл нысанасынан ауыртпалықтарды алуды талап етуге;

2.1.3. кепілмен қамтамасыз етілген салық міндеттемесін мерзімінен бұрын орындау.

2.2. Кепіл беруші міндетті:

2.2.1. кепілге бермеу, кепілге бермеу, сатпау және басқа жолмен иеліктен шығармау, соның ішінде: сату, беру, айырбастау, жедел басқаруға, шаруашылық жүргізуге беру. Кепіл ұстаушыға кепілге қойылған мүліктің сақталуын тексеруге мүмкіндік беру.

2.2.2. 7 (жеті) жұмыс күні ішінде кепіл ұстаушыны кепіл нысанасының жоғалу немесе бүліну қаупінің туындағаны туралы жазбаша хабардар етуге;

2.2.3. жоғалған жағдайда, зақымданғанда немесе нашарлағанда кепіл мүлкінің сапасын, Кепіл беруші Кепіл ұстаушының талабы бойынша ауыстыруға міндетті құнын Тараптар қосымша айқындайтын, басқа да соған тең мүлікпен кепіл нысанасы;

2.2.4. осы шарт жасалғанға дейін сақтандыру шартын тіркеу есебінің орны бойынша Мемлекеттік кірістер органына ұсыну;

2.2.5. шартты тиісті тіркеуші мемлекеттік органда тіркеуге және салықтарды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту туралы шешім қабылдайтын мемлекеттік кіріс органына кепіл шартының тіркелгенін растайтын құжатты дереу ұсынуға;

2.2.6. шарт жасасу және ресімдеу және оны мемлекеттік тіркеу бойынша барлық шығыстарды көтеруге;

2.2.7. 7 (жеті) жұмыс күні ішінде кепіл ұстаушыға заңды мекенжайдың алдағы өзгерісі туралы жазбаша хабарлау;

2.2.8. кепіл ұстаушының кепіл нысанасына не шарт талаптарына қатысты кез келген құжаттарды ұсыну талабын алған күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде.

2.3. кепіл ұстаушының құқығы бар:

2.3.1. кепіл берушіден кепіл нысанасын сақтау үшін қажетті және жеткілікті шаралар қабылдауды талап етуге;

2.3.2. кез келген уақытта кепіл затының Құжаттамалық немесе нақты болуын, сақталуын, мөлшерін, жай-күйін және пайдалану шарттарын тексеріңіз.

2.3.3. кепіл беруші шартты орындамаған немесе тиісінше орындамаған, оның ішінде кепіл нысанасымен қамтамасыз етілген салық міндеттемесін орындау кестесін бұзған кезде шартта белгіленген негіздер бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кепіл нысанасына өндіріп алуды жүргізсін.

2.4. Кепіл ұстаушы міндетті:

2.4.1. кепіл мүлкі жоғалған, бүлінген немесе сапасы нашарлаған кезде кепіл берушіден кепіл мүлкін ауыстыруды талап етіңіз. Бұл ретте, егер кепіл беруші 7 (жеті) жұмыс күні ішінде құнын Тараптар қосымша айқындайтын басқа да баламалы мүлікпен қалпына келтірмесе немесе оны алмастырмаса, кепілмен қамтамасыз етілген салық міндеттемесінің мерзімінен бұрын орындалуын талап етеді.

3. Тараптардың жауаптылығы

3.1 Шартта айтылмаған жауапкершілік шаралары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолданылады.

4. Шарттың қолданыс мерзімі

4.1. Осы Шарт салықтарды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешім қабылданған күннен бастап күшіне енеді және тоқтатылғанға дейін қолданылады, кепілмен қамтамасыз етілген салық міндеттемесі.

5. Қорытынды ережелер

5.1 Шартта тікелей көзделмеген барлық басқа жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

5.2 Осы Шартты орындау кезінде туындауы мүмкін даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешілетін болады. Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы дауларды шешу мүмкін болмаған кезде туындаған даулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкердің орналасқан жері бойынша сотта шешіледі.

5.3 Шарт __ бетте, 3 (үш) данада – әрбір тарап үшін бір-бірден, ал үшіншісі " _____ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің" (егер салықтарды, төлемақыларды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша кейінге қалдыру (бөліп төлеу) туралы шешімді жоғары тұрған мемлекеттік кірістер органы қабылдаса). Шарттың осы даналары бірдей, заңды күші бірдей.

6. Заңды мекен-жайы мен банктік деректемелер

Кепіл ұстаушы
Мемлекеттік кірістер
органының атауы
_____ қала
(заңды мекенжайы)
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
Жеке сәйкестендіру коды
Банктік сәйкестендіру коды
Кепіл Ұстаушыдан

(тегі, аты және әкесінің аты)
Мөр орны

Кепіл беруші
Салық төлеушінің атауы
_____ қала
(заңды мекенжайы)
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі/
жеке сәйкестендіру нөмірі
Жеке сәйкестендіру коды
Банктік сәйкестендіру коды
Кепіл Берушіден

(тегі, аты және әкесінің аты)
Мөр орны (ол болған жағдайда)