

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 6 марта 2017 года № 150. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 мая 2017 года № 15093. Утратил силу приказом и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 665.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра финансов РК от 10.07.2020 № 665 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 25 июня 2015 года) следующие изменения:

в пункте 1:

подпункты 8) и 40) исключить;

в стандарте государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) внесение сведений о налогоплательщике в государственную базу данных налогоплательщиков (далее – ГБД НП) – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет;

2) внесение изменений в регистрационные данные налогоплательщика – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет;

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

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП:

1) налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) перечень документов согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

для внесения изменений и (или) дополнений в регистрационных данных в ГБД НП:

1) налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) нотариально засвидетельствованная копия решения общего собрания участников (акционеров) юридического лица или одного участника (акционера) юридического лица, состоящего из одного участника (акционера), – для внесения изменений и (или) дополнений регистрационных данных услугополучателя о руководителе юридического лица в ГБД НП;

3) нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя структурного подразделения юридического лица либо иного документа, подтверждающего его полномочия – для внесения изменений и (или) дополнений регистрационных данных услугополучателя о руководителе структурного подразделения юридического лица в ГБД НП;

для исключения налогоплательщика из ГБД НП:

1) налоговое заявление согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) ликвидационная налоговая отчетность в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, их филиалов, представительств, реорганизацией юридического лица, прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента, юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность на территории Республики Казахстан без открытия филиала, представительства;

3) ликвидационный баланс в связи с ликвидацией, реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, прекращением

деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента – после завершения документальной проверки и погашения задолженности перед бюджетом;

4) разделительный баланс, в связи с реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан путем разделения после завершения документальной проверки;

5) копия решения юридического лица-резидента Республики Казахстан о прекращении деятельности структурного подразделения в связи с прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-резидента Республики Казахстан;

6) налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машины в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан в упрощенном порядке;

7) передаточный акт при реорганизации юридического лица-резидента Республики Казахстан путем слияния, присоединения, выделения.

В случае, если прекращающее деятельность структурное подразделение юридического лица-резидента Республики Казахстан не признано самостоятельным плательщиком налогов, плат, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, ликвидационная налоговая отчетность не представляется.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, за исключением оригинала документов, представление которых предусмотрено в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

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

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – для внесения изменений и (или) дополнений сведений об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Изменение сведений о руководителе юридического лица-резидента Республики Казахстан, его структурного подразделения, структурного подразделения юридического лица-нерезидента Республики Казахстан, осуществляется на основании налогового заявления о постановке на регистрационный учет.

К налоговому заявлению, представленному для изменения сведений о руководителе юридического лица-резидента Республики Казахстан, прилагается нотариально засвидетельствованная копия решения общего собрания участников (акционеров) юридического лица или одного участника (акционера) юридического лица, состоящего из одного участника (акционера), о назначении исполнительного органа юридического лица.

К налоговому заявлению, представленному для изменения сведений о руководителе структурного подразделения юридического лица, прилагается нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя структурного подразделения юридического лица либо иного документа, подтверждающего его полномочия.

При этом налоговое заявление подается руководителем юридического лица-резидента, структурного подразделения, структурного подразделения юридического лица-нерезидента в явочном порядке. При подаче налогового заявления заполняется анкета по форме согласно приложению 3 к налоговому заявлению о постановке на регистрационный учет, утвержденному приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 декабря 2014 года № 604 "Об утверждении форм налоговых заявлений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10175).

Обязательство по предоставлению налогового заявления в явочном порядке не распространяется на лиц, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость, и на участников информационной системы электронных счетов-фактур.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.";

Документы, необходимые для внесения сведений о получателях (нерезидентах) в государственную базу данных налогоплательщиков согласно приложению 5 к стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость", утвержденном указанным приказом:

подпункт 3) пункта 9 исключить;

в стандарте государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговое заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

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

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню,

предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Присвоение персонального идентификационного номера (ПИН-код) производителям (импортерам) отдельных видов нефтепродуктов, а также на товары производителей и импортеров некоторых видов подакцизной продукции, авиационного топлива и мазута", утвержденном указанным приказом:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

копия договора аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

договор аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия паспорта производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающих документах, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

Форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий согласно приложению к стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта", утвержденном указанным приказом:

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги

оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;

копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;

копии бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;

бухгалтерские (учетные) документы о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия паспорта производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;

электронная копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;

электронная копия бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции", утвержденном указанным приказом:

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

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

копии бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

паспорт производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

расчет производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

бухгалтерские (учетные) документы о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении

услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия паспорта производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;

электронная копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;

электронная копия бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в

информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

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

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

копия технического паспорта на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь

при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

договор аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

технический паспорт на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналом документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности);

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

электронная копия технического паспорта на складское стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающем документе, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

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

в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

копия технического паспорта на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

в случае переоформления лицензии при отчуждении лицензиатом лицензии вместе с объектом в пользу третьих лиц, предоставляется письмо лицензиата о согласии на отчуждение лицензии;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии usługополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности usługополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю usługополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

договор аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

технический паспорт на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

документы, содержащие информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю или в Государственную корпорацию для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

заявление произвольной формы;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов Государственная корпорация воспроизводит электронную копию с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;

электронная копия технического паспорта на стационарное помещение с указанием технических характеристик;

форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, в форме электронного документа;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающем документе содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

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

в стандарте государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) части третьей пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) через Государственную корпорацию;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

запрос – для получения сведения об отсутствии (наличии) задолженности;

налоговое заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – для получения выписки.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

на портал:

запрос или налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

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

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;

3) нотариально засвидетельствованные копии заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов), вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия нотариально засвидетельствованного:

документа, подтверждающего наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов,

подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;

заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающим документе, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Выдача учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала и пива)", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1) заявки на изготовление УКМ согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявки на предстоящий год) посредством ИС УКМ – не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до наступления нового календарного года;

2) заявление для нанесения штрих-кода на УКМ согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги отдельно на каждого покупателя – в целях получения УКМ на алкогольную продукцию посредством ИС УКМ;

3) копия внешнеторгового договора (контракта), с предъявлением оригинала внешнеторгового договора (контракта) на основании которого осуществляется ввоз подакцизных товаров (при подаче заявки услугополучателем, импортирующим алкогольную продукцию);

4) оригинал заявления на получение УКМ по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги в бумажном виде и посредством ИС УКМ;

5) доверенность, выданная получателем на имя работника уполномоченного на получение УКМ, заверенная печатью услугополучателя, с предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность работника услугополучателя;

6) платежный документ, подтверждающий оплату за УКМ;

7) обязательство о целевом использовании УКМ при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан из стран Евразийского экономического союза на бумажном носителе и (или) посредством информационной системы (далее – Обязательство);

8) платежный документ, подтверждающий внесение денег на счет соответствующего услугодателя для обеспечения исполнения Обязательства.

В случае представления заявок на изготовление УКМ услугополучателями, впервые или вновь начавшими свою деятельность по производству и (или) обороту алкогольной продукции, посредством ИС УКМ представляют услугодателю заявки в разбивке по каждому месяцу в срок не позднее, чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется получение УКМ по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатели представляют заявки с изменениями и дополнениями, в части видов и количества УКМ, в ранее представленные заявки услугодателю не позднее чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение марок по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Расчеты за изготовление УКМ производятся услугополучателями путем перечисления денег на расчетный счет поставщика в соответствии с их заявкой, по каждому месяцу отдельно, в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение УКМ.

При выдаче услугополучателям УКМ на алкогольную продукцию, произведенную на территории Республики Казахстан и импортируемую с территории государств-членов Евразийского экономического союза, материально-ответственным лицом услугодателя выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается обеими сторонами. Один экземпляр накладной передается услугополучателю, второй экземпляр остается у услугодателя.

При выдаче услугополучателям УКМ на алкогольную продукцию, импортируемую с территории государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза, накладная выписывается в трех экземплярах: первый и

второй экземпляры выдаются услугополучателям (второй экземпляр – для представления в таможенный орган), третий экземпляр остается у услугодателя.

Сведения данных документов услугополучателя, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При обращении через ИС УКМ услугополучатель получает сообщение о принятии пакета документов в Журнале ИС УКМ.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.";

в стандарте государственной услуги "Прием налоговой отчетности", утвержденном указанным приказом:

часть четвертую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги: отметка работника услугодателя на втором экземпляре налоговой отчетности или отметка времени и даты приема налоговой отчетности Государственной корпорацией;

оформляется на бумажном носителе, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя (в случае предоставления налоговой отчетности по форме 230.00).";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговая отчетность.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность;

на портал:

налоговая отчетность.

При обращении на портал услугополучатель получает электронное уведомление/подтверждение о принятии или не принятии пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При обращении услугополучателя по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.";

в стандарте государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет по месту регистрационного учета следующие документы при обращении:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговое заявление об отзыве налоговой отчетности (далее – налоговое заявление) согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально заверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

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

При обращении на портал или СОНО, услугополучатель получает электронное уведомление/ подтверждение о принятии или не принятии пакета документов.

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.";

в стандарте государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пени, штрафов", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства (далее – услугодатель).";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) вступившие в законную силу судебный акт или решение вышестоящего органа налоговой службы (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании вследствие его отмены или уменьшения размера;

3) документ, выданный соответствующим регистрирующим органом, подтверждающий непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм сборов;

4) документ, выданный государственными лесовладельцами, подтверждающий неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования;

5) платежный документ об уплате суммы государственной пошлины, а также документ соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины;

б) платежный документ об уплате государственной пошлины в бюджет и вступившее в законную силу решение суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию идентификацию личности услугополучателя осуществляют работники Государственной корпорации.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении;

на портал:

1) налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия вступившего в законную силу судебного акта или решение вышестоящего органа налоговой службы (должностного лица), предусматривающие отмену или уменьшение размера штрафа вследствие его неправомерного наложения – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании вследствие его отмены или уменьшения размера;

3) электронная копия документа, выданного соответствующим регистрирующим органом, подтверждающего непредставление услугополучателем документов на совершение регистрационных действий – для возврата или зачета уплаченных в бюджет сумм сборов;

4) электронная копия документа, выданного государственными лесовладельцами, подтверждающего неиспользование лесорубочного билета, лесного билета на лесопользование – для возврата или зачета уплаченной суммы платы за лесные пользования;

5) электронная копия платежного документа об уплате суммы государственной пошлины, а также документ соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины;

б) электронная копия платежного документа об уплате государственной пошлины в бюджет и вступившее в законную силу решение суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В случае получения государственной услуги, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Налоговое заявление представляется услугодателю:

1) в котором по лицевому счету налогоплательщика числится излишне уплаченная сумма – для проведения зачета излишне уплаченной суммы налога, платы, сбора и пени;

2) в котором ведутся лицевые счета налогоплательщика по такому налогу, плате, сбору, пени – для проведения возврата излишне уплаченной суммы налога, платы, сбора и пени;

3) в который произведена ошибочная уплата налога, другого обязательного платежа в бюджет – для зачета, возврата ошибочно уплаченной суммы налога, другого обязательного платежа в бюджет;

4) в котором по лицевому счету числится сумма штрафа, подлежащая возврату – для возврата уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, а также излишне уплаченной суммы.";

в стандарте государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства (далее – услугодатель).";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги:

1) об изменении:

сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней , по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения заявления;

срока уплаты налога на добавленную стоимость (далее – НДС) на импортируемые товары – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, содержащее причины переноса срока уплаты налогов и (или) пеней – не позднее десяти календарных дней со дня заключения договора гарантии банка или договора залога.

При этом заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, поступающих в республиканский бюджет, а также распределяемых между республиканскими и местными бюджетами подается услугодателю.

Заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней, поступающих в полном объеме в местные бюджеты, подается услугодателю по месту регистрационного учета услугополучателя;

2) договор гарантии банка, заключенного между банком-гарантом и услугополучателем, и банковская гарантия – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под гарантию банка;

3) договор залога и отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под залог имущества услугополучателя и (или) третьего лица;

для изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

2) график исполнения налогового обязательства, предусматривающий уплату начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

3) письменное подтверждение принадлежности налогоплательщика к одной из категорий субъектов частного предпринимательства, установленных законодательством Республики Казахстан о частном предпринимательстве, выданное уполномоченным органом по предпринимательству;

для изменения сроков уплаты НДС на импортируемые товары:

1) услугодателю – по изменению срока уплаты НДС на импортируемые товары на срок не более трех месяцев:

заявление об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии договора (контракта) на поставку товаров;

заключение услугодателя о подтверждении отнесения импортируемых товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки, в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан.

Положения настоящего подпункта не распространяются на товары, импортируемые на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Евразийского экономического союза;

2) услугодателю – по изменению срока уплаты НДС на импорт плательщикам НДС, регулярно получающим товары по импорту для промышленной переработки действующее в течение календарного года документы:

заявление об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии договора (контракта) на поставку товаров;

заключение органа государственных доходов о подтверждении отнесения импортируемых товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки, в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан.

Положения настоящего подпункта не распространяются на товары, импортируемые на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Евразийского экономического союза;

заключение услугодателя по месту нахождения плательщика НДС о наличии у него производственных мощностей и помещений.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

на портал:

для изменения сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки:

1) заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки в форме электронного документа;

2) электронная копия графика исполнения налогового обязательства, предусматривающий уплату начисленных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет и (или) пеней, указанных в уведомлении о результатах налоговой проверки;

3) электронная копия письменного подтверждения принадлежности налогоплательщика к одной из категорий субъектов частного предпринимательства, установленных законодательством Республики Казахстан о частном предпринимательстве, выданное уполномоченным органом по предпринимательству.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

в стандарте государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) пункта 6 исключить;

в стандарте государственной услуги "Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности", утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней.

При наличии достаточных оснований (отсутствие печатей, подписей, апостиля, права подписи, сомнение в подлинности документов и сведений) услугодатель вправе продлить срок рассмотрения заявления, до 3 (трех) месяцев;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или иного лица, представляющего интересы услугополучателя:

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

2) подтверждающие наличие и принадлежность права интеллектуальной собственности (свидетельство, лицензионный договор, выписка из государственного реестра товарных знаков Республики Казахстан, справка о правовом статусе товарного знака по международной регистрации), доверенность, выданная правообладателем лицу, представляющему его интересы, договор страхования гражданско-правовой ответственности услугополучателя за причинение вреда другим лицам (оригиналы либо нотариально засвидетельствованные их копии).

При этом страховая сумма не может быть менее 1000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

3) описание отличительных признаков товаров с нарушением прав интеллектуальной собственности;

4) образцы товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров с нарушением прав интеллектуальной собственности, в том числе их изображения в электронной форме (при наличии).

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

Подтверждением принятия услугополучателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.";

дополнить приложением Стандарт государственной услуги в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Присвоение статуса уполномоченного экономического оператора", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

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

2) заполненная анкета согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) один из следующих документов, подтверждающих генеральное обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов:

копию платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег таможенного органа;

договор залога имущества, заключенный между плательщиком и таможенным органом, и отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества;

договор банковской гарантии;

договор поручительства;

4) аудиторский отчет;

5) документы, подтверждающие право собственности или право хозяйственного ведения, или право оперативного управления или аренды (субаренды) либо иного законного основания на помещения, открытые площадки и иные территории, где осуществляются производственные операции, за исключением возможности их получения из соответствующих информационных систем государственных органов;

через портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

2) заполненная анкета согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) один из следующих документов, подтверждающих генеральное обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов:

электронная копия платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег органа государственных доходов;

электронная копия договора залога имущества, заключенный между плательщиком и органом государственных доходов, и отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества;

электронная копия договора банковской гарантии;

электронная копия договора поручительства;

4) электронная копия аудиторского отчета;

5) электронная копия документов, подтверждающих право хозяйственного ведения, или право оперативного управления или аренды (субаренды) либо иного законного основания на помещения, открытые площадки и иные территории, где осуществляются производственные операции.

При предоставлении документов необходимо наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является указание неполных сведений в заявлении, анкете, либо отсутствие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур и документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.";

Заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр таможенных представителей", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

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

2) приказы о приеме на работу специалистов по таможенному декларированию либо заключенные с ними трудовые договора;

3) документы, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов;

4) договор страхования гражданско-правовой ответственности;

через портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

2) электронная копия приказов о приеме на работу специалистов по таможенному декларированию либо заключенные с ними трудовые договора;

3) электронная копия документов, подтверждающих обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов;

4) электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности.

При предоставлении документов необходимо наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

наличие в штате этого лица не менее двух специалистов по таможенному декларированию, имеющих квалификационный аттестат;

наличие договора страхования гражданско-правовой ответственности, которая может наступить вследствие причинения вреда имуществу представляемых лиц или нарушения договоров с этими лицами. Размер страховой суммы устанавливается договором;

предоставление обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов на сумму, эквивалентную не менее чем одному миллиону евро, с применением рыночного курса валюты, установленного в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан на день предоставления такого обеспечения;

наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов фактур;

2) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.";

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр таможенных перевозчиков", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

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

2) документы, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов в соответствии с главой 16 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" (далее – Кодекс);

3) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих право владения транспортными средствами международной перевозки, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;

4) копии свидетельств о допусчении транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;

5) копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличие указанного документа;

6) заключение территориального органа государственных доходов, в зоне деятельности которого зарегистрировано лицо, на соответствие следующим условиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;

наличие технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять местонахождение данного транспортного средства путем передачи сигнала;

через портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;

2) электронная копия документов, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов в соответствии с главой 16 Кодекса;

3) электронная копия нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих право владения транспортными средствами международной перевозки, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;

4) электронные копии свидетельств о допусчении транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;

5) электронная копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличие указанного документа;

6) электронная копия заключения территориального органа государственных доходов, в зоне деятельности которого зарегистрировано лицо, на соответствие следующим условиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;

наличие технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять местонахождение данного транспортного средства путем передачи сигнала.

При предоставлении документов необходимо наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур.

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

осуществление этим лицом деятельности по перевозке грузов в течение не менее двух лет на дату обращения в орган государственных доходов;

предоставление обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов на сумму, эквивалентную не менее чем двумстам тысячам евро, с применением рыночного курса валюты в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан на день внесения такого обеспечения;

наличие разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов неисполненной обязанности по уплате таможенных платежей, налогов и пеней;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521 – 530, 532 – 534, 538, 539, 549–551, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

наличие технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять местонахождение данного транспортного средства путем передачи сигнала;

наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов фактур;

2) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.";

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Принятие предварительных решений по классификации товаров", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов временного хранения", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев складов временного хранения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

договор страхования гражданско-правовой ответственности владельца складов временного хранения.

на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;

электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности владельца склада временного хранения.

Должностное лицо территориального подразделения уполномоченного органа в сфере таможенного дела производит осмотр помещений и территорий заявителя согласно пункту 3 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 40 Кодекса.

При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих право владения помещениями и (или) открытыми площадками, предназначенными для использования при осуществлении деятельности в качестве склада временного хранения;

2) плана, чертежей помещений и территорий, заявляемых в качестве склада временного хранения;

3) подтверждающих наличие необходимых погрузочно-разгрузочных механизмов и специальной техники, а также сертифицированных весовых оборудований, соответствующих характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующих приборов учета.

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр владельцев таможенных складов", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев таможенных складов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

договор страхования гражданско-правовой ответственности владельца таможенного склада.

на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;

электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности владельца таможенного склада.

Должностное лицо территориального подразделения уполномоченного органа в сфере таможенного дела производит осмотр помещений и территорий заявителя согласно пункту 3 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 47 Кодекса.

При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих право владения помещениями и (или) открытыми площадками, предназначенными для использования при осуществлении деятельности в качестве таможенного склада;

2) планов, чертежей помещений и территорий, заявляемых в качестве таможенного склада;

3) подтверждающих право владения необходимыми погрузочно-разгрузочными механизмами и специальной техникой, а также сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующими приборами учета.

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр владельцев свободных складов", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане и Алматы и таможни (далее – услугодатель).";

пункт 9-1 изложить в следующей редакции:

"9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.";

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП.

Должностное лицо территориального подразделения уполномоченного органа в сфере таможенного дела производит осмотр помещений и территорий заявителя согласно пункту 3 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 54 Кодекса.

При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих право владения помещениями, пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;

2) планов, чертежей помещений и территорий, заявляемых в качестве магазина беспошлинной торговли;

3) регистрационных или разрешительных документов на розничную торговлю, если обязанность их получения предусмотрена законодательством Республики Казахстан.

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

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

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Должностное лицо территориального подразделения уполномоченного органа в сфере таможенного дела производит осмотр помещений и территорий заявителя согласно пункту 3 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" от 30 июня 2010 года (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным пунктом 2 статьи 260 Кодекса.

При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов:

1) подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 2 статьи 260 Кодекса;

2) планов территорий, планов и чертежей помещения или открытой площадки, предназначенных для учреждения склада хранения собственных товаров (с предъявлением оригиналов).

Документы, указанные выше представляются в виде копий с предъявлением оригиналов.

Подтверждением принятия услугополучателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

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

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде помещений и (или) на открытых площадках;

наличие необходимых погрузочно-разгрузочных механизмов и специальной техники, а также сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища - наличие соответствующих приборов учета;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, должна быть обозначена в соответствии с пунктом 3 статьи 186 Кодекса и иметь бетонное или асфальтовое покрытие;

наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), должна быть единым и неделимым комплексом, располагаться по одному почтовому адресу и иметь непрерывное ограждение по всему периметру.

2) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.";

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

2) в зависимости от выбранного способа обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов один из следующих документов, подтверждающих обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов:

копии платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег органа государственных доходов;

договора залога имущества, заключенного между плательщиком и органом государственных доходов, и отчета оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества;

договора гарантии банка, заключенного между банком-гарантом и плательщиком, и банковской гарантии;

договора поручительства;

договора страхования.

Подтверждением принятия услугополучателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

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

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.";

Заявление по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Изменение сроков уплаты таможенных пошлин", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений", утвержденном указанным приказом:

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

"1) через услугодателя;"

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) апостилирование документов – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия услугодателем документов;

апостилирование документов в случае необходимости дополнительной проверки соответствующих документов – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем документов;"

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги,

работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.";

в стандарте государственной услуги "Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

- 1) заявление в произвольной форме;
 - 2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая профессиональное, техническое или высшее образование;
 - 3) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра;
- через портал:

- 1) запрос в виде электронного документа, подписанного ЭЦП;
 - 2) электронная копия нотариально засвидетельствованных документов, подтверждающих профессиональное, техническое или высшее образование;
 - 3) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра в электронном виде.
- ";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан."

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Тенгебаев А.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет" ;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции

№	Категории услугополучателей	Документ, удостоверяющий личность	Срок представления заявления	Налоговый орган, в который предоставляются документы	Документ, подтверждающий сумму дохода из источников в Республике Казахстан (при наличии)	Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации (на гражданства) нерезидента, постоянным учреждением которого он является, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога) при его наличии	До со ко до на. пр по. осу пре де им по. ко ин
---	--------------------------------	---	------------------------------------	---	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7	
1	Физическое лицо-нерезидент, являющееся налоговым агентом, выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у источника выплаты в бюджет, приобретающее недвижимое имущество в Республике Казахстан.	✓		✓			До им.
2	Зависимый агент, деятельность которого рассматривается как постоянное учреждение	✓		✓	✓		В кал даг осу дея
3	Иностранцы и лица без гражданства, получающие доходы из источников в Республике Казахстан, не подлежащие налогообложению у источника выплаты	✓	✓	✓			В кал даг осу дея
4	Физические лица, открывающие счета в банках-резидентах	✓		✓			До баг
	Иностранцы или лица без гражданства, приобретающие имущество в						

5	Республике Казахстан, являющееся объектом обложения налогом на имущество, транспортные средства или земельного налога	✓		✓			
6	Иностранцы или лица без гражданства, являющиеся первыми руководителями юридических лиц-резидентов, нерезидентов, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство	✓		✓			
7	Нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения	✓		✓			в 1 кал да осу де:

для usługополучателей (юридических лиц – нерезидентов):

	Перечень документов, копии которых необходимо представить (отметка * засвидетельствованные копии документов, отметка ** означает, что документ представлен работниками представительств)				
	Учредительные документы*	Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера налоговой регистрации (или	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера	протокол собрания совета директоров и ли аналогичного органа управления*	Договора соглашения, контракта или иного документа), при его наличии, на предоставление полномочий на осуществление предпринимательско деятельности от имени нерезидента,

№	Категории услугополучателей		его аналога) при его наличии*	государственной регистрации (или его аналога)*		подписание контрактов или на иные цели*
1	2	3	4	5	6	7
1	Юридическое лицо-нерезидент, осуществляющее деятельность через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства	✓	✓	✓		
2	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан	✓	✓	✓	✓	
	Нерезидент, приобретающий (или реализующий) имущество в Республике Казахстан, являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению					

3	<p>подоходного налога у источника выплаты в бюджет, или исчисляющий самостоятельно подоходный налог с дохода, полученного в виде прироста стоимости при реализации имущества, находящегося в Республике Казахстан, акций, долей участия, связанных с недропользованием в Республике Казахстан, от лица, не являющегося налоговым агентом.</p>	✓	✓	✓		
4	<p>Страховая организация (страховой брокер) зависимый агент, деятельность которого рассматривается как постоянное учреждение</p>	✓	✓	✓		✓
5	<p>Нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения</p>	✓	✓	✓		
6	<p>Юридические лица, открывающие счета в банках-резидентах</p>	✓	✓	✓		
	<p>Дипломатические и приравненное к нему представительства иностранного государства, консульское</p>					

7	учреждение иностранного государство, аккредитованные в Республике Казахстан					
8	<p>Нерезидент, являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у источника выплаты в бюджет или исчисляющий самостоятельно подоходный налог с дохода, полученного в виде прироста стоимости при реализации имущества, находящегося в Республике Казахстан, акций, долей участия, связанных с недропользованием в Республике Казахстан, от лица, не являющегося налоговым агентом, приобретающий (реализующий):</p> <p>акции, выпущенные резидентом, и доли участия в уставном капитале юридического лица-резидента, являющегося недропользователем, или консорциума, участником (участниками) которого является (являются)</p>	✓	✓	✓		

<p>недропользователь (недропользователи); акции, выпущенные юридическим лицом-резидентом, и доли участия в уставном капитале юридического лица-резидента или консорциума; акции, выпущенные юридическим лицом-нерезидентом, и доли участия в уставном капитале юридического лица-нерезидента или консорциума.</p>					
<p>9 Нерезидент, приобретающий ценные бумаги, доли участия, в случае невыполнения следующих условий: на день реализации акций или долей участия налогоплательщик владеет данными акциями или долями участия более трех лет ; юридическое лицо - эмитент или юридическое лицо, доля участия в котором реализуется, или участник консорциума, который реализует долю участия в таком консорциуме, не является недропользователем; имущество лиц (лица), являющихся (являющегося) недропользователями (недропользователем), в стоимости активов юридического лица-эмитента или юридического лица,</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		

<p>доля участия в котором реализуется, или общей стоимости активов участников консорциума, доля участия в котором реализуется, на день такой реализации составляет не более 50 процентов. В целях настоящего подпункта недропользователем не признается недропользователь, являющийся таковым исключительно из-за обладания правом на добычу подземных вод для собственных нужд.</p>					
--	--	--	--	--	--

Приложение 2
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги
"Выдача лицензии на
производство табачных
изделий"
форма

Форма сведений к квалификационным требованиям
для осуществления деятельности по производству табачных изделий

1. Технологическое оборудование, используемое при производстве табачных
и з д е л и й ,
соответствующее технологической схеме производства, указанной в паспорте
п р о и з в о д с т в а
производителя табачных изделий, указать:

- 1) наименование оборудования _____
— — — — — ;
- 2) тип _____
— — — — — ;
- 3) марку _____
— — — — — ;
- 4) производительность оборудования _____
— — — — — ;

5) количество _____

— — — — — ;

б) номер и дату документа, подтверждающего приобретение оборудования

— — — — — ;

(не заполняется при истечении установленного законодательством срока хранения документа)

7) дату последней и последующей поверки (калибровки) _____

— — — — — .

2. Средства измерений, соответствующих требованиям законодательства Республики

Казахстан в области технического регулирования и обеспечения единства измерений, указать :

1) наименование средства измерения _____

— — — — — ;

2) тип _____

— — — — — ;

3) марку _____

— — — — — ;

4) количество _____

— — — — — ;

5) дату последней и последующей поверки (калибровки) _____

— — — — — .

3. Лаборатория по технологическому контролю производства табачных изделий, указать

при наличии :

1) орган, выдавший аттестат (свидетельство) аккредитации _____

— — — — — ;

2) срок действия аттестата (свидетельства) _____

— — — — — ;

3) области аккредитации (аттестации) _____

— — — — — ;

4) номер и дату аттестата (свидетельства) аккредитации _____

— — — — — ;

5) место выдачи _____

— — — — — .

4. Перечень производимой продукции с указанием точных и полных

наименований

всех товарных знаков, указать:

1) точное и полное наименование производимой продукции с указанием наименований всех товарных знаков _____

_____ ;

2) номер и дату регистрации товарного знака _____

_____ .

5. Нормативные технические документы, соответствующие требованиям

Закона

Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании",

указать

наличие технической документации:

1) номер и дату стандарта _____

_____ ;

2) номер и дату технического регламента _____

_____ ;

3) номер и дату технологической инструкции (при наличии) _____

_____ ;

4) другую документацию (при наличии) _____

Приложение 3
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение объектов
авторских прав и смежных
прав, товарных знаков, знаков
обслуживания и наименований
мест происхождения товаров в
таможенный реестр объектов
интеллектуальной
собственности"

Форма

физическое/юридическое лицо

юридический адрес

фактический адрес

И И Н / Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 439 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0
года "О таможенном деле в Республике Казахстан" о защите прав на объекты
интеллектуальной собственности.

В нашем распоряжении:

1) информация, в том числе в электронной форме, о соответствующих
о б ъ е к т а х
интеллектуальной собственности, сроке, в течение которого правообладателю
п о т р е б у е т с я
содействие органов государственных доходов в защите его прав, а также
о п и с а н и е т о в а р о в ,
содержащих объекты интеллектуальной собственности, с указанием кодов
т о в а р о в н а у р о в н е
первых шести знаков в соответствии с единой Товарной номенклатурой
внешнеэкономической деятельности, подробные сведения правообладателя о
т о в а р а х ,
позволяющие таможенным органам выявить товары с нарушением прав
интеллектуальной
с о б с т в е н н о с т и ;

2) обязательство заявителя о возмещении вреда декларанту и иным лицам, а
т а к ж е
затрат таможенных органов, которые могут возникнуть в связи с
п р и о с т а н о в л е н и е м в ы п у с к а
товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, в отношении
к о т о р ы х
предполагается, что они являются товарами с нарушением прав
интеллектуальной
собственности, - в случаях, если будет установлено, что товары не являются
т о в а р а м и с
нарушением прав интеллектуальной собственности.

К заявлению прилагаем следующие документы:

Подтверждающие наличие и принадлежность права интеллектуальной
с о б с т в е н н о с т и
(свидетельство, лицензионный договор), доверенность, выданная

правообладателем _____ лицу,
представляющему его интересы, договор страхования гражданско-правовой
ответственности

заявителя за причинение вреда другим лицам (оригиналы либо нотариально
засвидетельствованные _____ их _____ копии);

описание отличительных признаков товаров с нарушением прав
интеллектуальной
собственности;

образцы товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и
товаров _____ с
нарушением прав интеллектуальной собственности, в том числе их изображения
в
электронной _____ форме _____ (при _____ наличии).

Согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну _____,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение объектов авторских прав и смежных прав,
товарных
знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в
таможенный
реестр объектов интеллектуальной собственности" _____

Дата _____ подачи _____

Фамилия _____ и _____ инициалы _____ заявителя _____

Подпись _____

Приложение 4
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Присвоение статуса
уполномоченного
экономического оператора"
Форма

_____ полное наименование юридического лица

_____ юридический адрес

_____ фактический адрес _____

_____ Б И Н _____

_____ электронный адрес, телефон _____

_____ наименование органа государственных доходов _____

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 63 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан", выдать свидетельство о
включении в реестр
уполномоченных экономических операторов.

В нашем распоряжении:

информация о наличии генерального обеспечения уплаты таможенных
п о ш л и н ,
налогов _____

_____ ;
информация об осуществлении внешнеэкономической деятельности в
течение _____ т р е х
лет до дня обращения в таможенный орган

_____ ;
информация о наличии/отсутствии на день обращения в таможенный орган
задолженности по таможенным платежам и налогам в соответствии с
та м о ж е н н ы м
законодательством Республики Казахстан _____

_____ ;
информация о наличии/отсутствии на день обращения в таможенный орган
задолженности (недоимки) в соответствии с налоговым законодательством
Р е с п у б л и к и
Казахстан _____

----- ;

информация, о наличии/отсутствии на день обращения в таможенный орган у заявителя, учредителей, акционеров, имеющих контрольный пакет акций, фактов **н а л и ч и я** непогашенной судимости в соответствии со статьями 209, 214 и 250 Уголовного **к о д е к с а** Республики Казахстан от 16 июля 1997 года, а также со статьями 234, 236 и 286 **У г о л о в н о г о** кодекса Республики Казахстан от 3 июля 2014 года

----- ;

информация о наличии/отсутствии на день обращения в таможенный орган у заявителя фактов привлечения в течение одного года к административной **о т в е т с т в е н н о с т и** в соответствии со статьями 404, 405, 409, 410, 411, 412, 413, 413-2, 414, 415, 417, **4 1 7 - 1** , **4 1 8** , 421, 423, 424, 426 – 434, 438 и 438-1 Кодекса Республики Казахстан "Об **а д м и н и с т р а т и в н ы х** правонарушениях" от 30 января 2001 года, а также со статьями 527, 528, 531 -535 , **5 3 7** - **5 4 5** , 548 - 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан "Об административных **п р а в о н а р у ш е н и я х "** от 5 **и ю л я** **2 0 1 4** **г о д а**

----- ;

информация о наличии автоматизированной системы учета товаров, **п о з в о л я ю щ е й** сопоставлять сведения, представленные таможенным органам при совершении **т а м о ж е н н ы х** операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций

_____ ;
информация о наличии аудиторского отчета и (или) аудиторских отчетов

_____ ;
информация о наличии на праве собственности или праве хозяйственного
в е д е н и я ,
или праве оперативного управления или аренды (субаренды) либо на ином
з а к о н н о м
основании помещений, открытых площадок и иных территорий, где
о с у щ е с т в л я ю т с я
производственные операции

_____ ;
информация о наличии договора (соглашения) о пользовании
и н ф о р м а ц и о н н о й
системой электронных счетов-фактур _____

_____ ;
согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Присвоение статуса уполномоченного экономического
о п е р а т о р а "

_____ .
К заявлению прилагаем следующие документы:
1) заполненную анкету на получение свидетельства о включении в реестр
уполномоченных экономических операторов _____

_____ ;
2) один из следующих документов, подтверждающих генеральное

о б е с п е ч е н и е

уплаты таможенных пошлин и налогов (копию платежного документа о перечислении денег

на счет временного размещения денег таможенного органа; договор залога имущества,

заключенный между плательщиком и таможенным органом, и отчет оценщика об оценке

рыночной стоимости залогового имущества; договор банковской гарантии;

д о г о в о р

поручительства) (нужное подчеркнуть);

3) аудиторский отчет _____

_____ ;

4) документы, подтверждающие право собственности или право хозяйственного

ведения, или право оперативного управления или аренды (субаренды) либо иного законного

основания на помещения, открытые площадки и иные территории, где осуществляются

производственные операции

_____ .

Дата подачи _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Приложение 5
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение в реестр
таможенных представителей"

Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

_____ фактический адрес _____

_____ Б И Н _____

_____ электронный адрес, телефон _____

_____ наименование органа государственных доходов _____

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 27 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а
"О таможенном деле в Республике Казахстан", включить в реестр таможенных
п р е д с т а в и т е л е й .

В н а ш е м р а с п о р я ж е н и и :
сведения об открытых банковских счетах _____

_____ ;

сведения о перечне и местонахождении его обособленных структурных
подразделений, через которые планируется осуществлять деятельность в
к а ч е с т в е
таможенного представителя _____

_____ ;

сведения об имеющихся в штате специалистах по таможенному
декларированию _____

_____ ;

сведения об обеспечении уплаты таможенных пошлин, налогов _____

_____ ;

сведения о договоре (договорах) страхования гражданско-правовой
о т в е т с т в е н н о с т и
заявителя _____

----- ;
сведения о квалификационных аттестатах специалистов по таможенному
декларированию _____

----- ;
согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение в реестр таможенных представителей"

----- .
К заявлению прилагаем следующие документы:

1) приказы о приеме на работу специалистов по таможенному
декларированию _____ л и б о
заключенные с ними трудовые договора

----- ;
2) документы, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных пошлин,
н а л о г о в _____ в
соответствии с главой 16 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном деле в
Р е с п у б л и к е
Казахстан" _____

----- ;
3) договор страхования гражданско-правовой ответственности _____

----- .
Дата подачи _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 35 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а
"О таможенном деле в Республике Казахстан" включить в реестр таможенных
п е р е в о з ч и к о в .

В н а ш е м р а с п о р я ж е н и и :

сведения об открытых банковских счетах _____

— — — — —

_____ ;
сведения о сроке осуществления деятельности по перевозке грузов

— — — — —

_____ ;
сведения об обеспечении уплаты таможенных пошлин, налогов _____

— — — — —

_____ ;
сведения о наличии разрешительного документа на осуществление
д е я т е л ь н о с т и _____ п о
перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного
д о к у м е н т а _____ в
соответствии с законодательством Республики Казахстан

Казахстан" _____

----- ;

2) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих
п р а в о
владения транспортными средствами международной перевозки, которые
п р е д п о л а г а е т с я
использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного
перевозчика _____

3) копии свидетельств о допусчении транспортных средств международной
п е р е в о з к и
для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями

----- ;

4) копия разрешительного документа на осуществление деятельности по
п е р е в о з к е
грузов, если такой вид деятельности требует наличие указанного документа

----- ;

5) заключение территориального подразделения уполномоченного органа в
с ф е р е
таможенного дела, в зоне деятельности которого зарегистрировано лицо на
с о о т в е т с т в и е
следующим условиям (нахождения в собственности, хозяйственном ведении,
о п е р а т и в н о м
управлении, аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств,
в т о м ч и с л е
транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными
п л о м б а м и и
печатями; наличие технического оборудования на каждом транспортном
с р е д с т в е ,
позволяющего таможенному органу определять место нахождения данного
т р а н с п о р т н о г о

средства _____ путем _____ передачи
сигнала) _____

Дата подачи: _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение 7
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение 38
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственных доходов Министерства, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане и Алматы и таможнями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) календарных дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов, устанавливаемые Правительством Республики Казахстан, в размере 70 (семьдесят) евро за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов уплачиваются до подачи заявления о принятии предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов уплачиваются в бюджет наличным и безналичным способом в национальной валюте:

1) через банки второго уровня, имеющие лицензию Национального Банка Республики Казахстан, а также организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций (подтверждением уплаты является платежное поручение банка);

2) с использованием платежных карточек через электронные терминалы банков второго уровня, установленные в административных зданиях услугодателя (подтверждением уплаты является чек, выдаваемый указанным электронным терминалом);

3) через кассы банков второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, расположенных непосредственно в зданиях (помещениях) услугодателя (подтверждением уплаты является квитанция указанных касс банков).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

2) документ, подтверждающий уплату таможенного сбора за принятие предварительного решения относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов;

3) документы, подтверждающие страну происхождения товаров.

Документом, подтверждающим страну происхождения товаров, является декларация о происхождении товара или сертификат о происхождении товара.

Декларация о происхождении товара представляет собой заявление о стране происхождения товаров, сделанное изготовителем, продавцом или отправителем в связи с вывозом товаров, при условии, что в нем указаны сведения, позволяющие определить страну происхождения товаров. В качестве такой

декларации используются коммерческие (счет-фактура, инвойс) или любые другие документы, имеющие отношение к товарам.

Сертификатом о происхождении товара является документ, свидетельствующий о стране происхождения товаров и выданный уполномоченными органами или организациями этой страны, либо страны вывоза, если в стране вывоза сертификат выдается на основе сведений, полученных из страны происхождения товаров;

4) товаросопроводительные документы; заключение таможенного эксперта таможенной лаборатории, либо акта (справки) о результатах исследований товара аккредитованной испытательной лабораторией, осуществляющей независимую экспертизу товара;

5) чертежи, технологические схемы, другие документы, свидетельствующие о том, что данный товар полностью произведен или подвергнут достаточной переработке на территории страны происхождения товара, пробы и образцы товара (при их наличии);

б) фотографии, рисунки.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Подтверждением принятия услугодателем, документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии, Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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 15 (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 Государственные корпорации

13. Услугополучателям имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz, услугодателя: www.kgd.gov.kz, Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством единого контакта по вопросам оказания государственных услуг и call-центра услугодателя.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 88000807777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги
"Принятие предварительных
решений относительно
определения страны
происхождения товара при
применении преференциального
и непреференциального
режимов"
Форма

физическое/юридическое лицо

юридический адрес

фактический адрес

ИИН/БИН

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

Заявление

Просим Вас согласно статье 91 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан", принять предварительное
р е ш е н и е
относительно страны происхождения товара при применении
п р е ф е р е н ц и а л ь н о г о и
н е п р е ф е р е н ц и а л ь н о г о р е ж и м о в .

наименование товара _____

— — — — —

_____ ;

заявляемая страна происхождения _____

— — — — —

----- ;
код товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности _____

----- .
К настоящему заявлению прилагаем:

1) сведения о материалах, из которых изготовлен товар _____

----- ;
2) описание упаковки (при наличии) _____

----- ;
3) коммерческое назначение и другая дополнительная информация (при
наличии)

----- ;
4) описание технологического процесса изготовления товара (при наличии)

----- ;
5) сведения о внешнеэкономической сделке (при наличии) _____

----- ;
б) товаросопроводительные документы; заключение таможенного эксперта
таможенной лаборатории, либо акта (справки) о результатах исследований
т о в а р а
аккредитованной испытательной лаборатории, осуществляющей независимую
э к с п е р т и з у
товара _____

----- ;
7) сертификат о происхождении товара (при наличии) _____

----- ;
8) фотографии, рисунки _____

----- ;
9) чертежи, технологические схемы (при наличии) _____

----- ;
10) другие документы, свидетельствующие о том, что данный товар
п о л н о с т ь ю
произведен или подвергнут достаточной переработке на территории страны
п р о и с х о ж д е н и я
товара (при наличии) _____

----- ;
11) пробы и образцы товара (при наличии) _____

----- ;
12) копию платежного документа об уплате платы за принятие
п р е д в а р и т е л ь н о г о
решения _____

----- .
Дата подачи: _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
"Принятие предварительных
решений относительно
определения страны
происхождения товара при

применении преференциального
и непреференциального
режимов"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
о б о т к а з е в п р и е м е д о к у м е н т о в

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3

года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная
к о р п о р а ц и я

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е

государственной услуги "Принятие предварительных решений относительно
о п р е д е л е н и я

страны происхождения товара при применении преференциального и
н е п р е ф е р е н ц и а л ь н о г о

режимов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно
п е р е ч н ю ,

предусмотренному стандарту государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО (работника Государственной корпорации)
(п о д п и с ь)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 8
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение 39
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Принятие предварительных решений по классификации товаров"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятие предварительных решений по классификации товаров" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственных доходов Министерства, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане и Алматы и таможнями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента регистрации заявления:
выдача предварительного решения по классификации товара – 20 (двадцать) календарных дней;

выдача дубликата ранее полученного предварительного решения по классификации товара – 5 (пять) рабочих дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача предварительного решения по классификации товара в соответствии с товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее – ТН ВЭД ЕАЭС), выдача дубликата ранее

полученного предварительного решения по классификации товара либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан" за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения по классификации товара, устанавливаемые Правительством Республики Казахстан, в размере 70 (семьдесят) евро за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения по классификации товара уплачиваются до выдачи предварительного решения по классификации товара.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения по классификации товара уплачиваются в бюджет наличным и безналичным способом в национальной валюте:

1) через банки второго уровня, имеющие лицензию Национального Банка Республики Казахстан, а также организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций (подтверждением уплаты является платежное поручение банка);

2) с использованием платежных карточек через электронные терминалы банков второго уровня, установленные в административных зданиях услугодателей (подтверждением уплаты является чек, выдаваемый указанным электронным терминалом);

3) через кассы банков второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, расположенных непосредственно в зданиях (помещениях) услугодателя (подтверждением уплаты является квитанция указанных касс банков).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

2) документ, подтверждающий уплату таможенного сбора за принятие предварительного решения;

3) техническое описание товара и его компонентов, принципа действия и функций, описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты, описание предназначения товара, каталоги производителей, фотографии, сборочные чертежи, схемы таможенные декларации страны отправления, заключения, справки независимых экспертных организаций (при их наличии).

Заявление о принятии предварительного решения по классификации товаров должно содержать полное коммерческое наименование, фирменное наименование, основные технические, коммерческие характеристики товаров и иную информацию, позволяющую однозначно классифицировать товары.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Предварительное решение принимается на каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.

Если представленные услугополучателем сведения недостаточны для принятия предварительного решения, услугодатели уведомляют услугополучателя о необходимости предоставления дополнительной информации в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи услугодателю заявления о принятии предварительного решения. Дополнительная информация должна быть предоставлена в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного уведомления услугополучателя.

В случае необходимости предоставления дополнительной информации течение срока, в подпункте 1) пункта 4 настоящего стандарта государственной

услуги, приостанавливается и возобновляется со дня получения последнего документа, содержащего запрашиваемые сведения.

Подтверждением принятия услугодателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. В случае непредставление дополнительной информации в срок, установленный пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, заявление о принятии предварительного решения отклоняется.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии, Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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 15 (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 Государственные корпорации

13. Услугополучателям имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz, услугодателя: www.kgd.gov.kz, Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг и call-центра услугодателя.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 88000807777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги
"Принятие предварительных
решений по классификации
товаров"
Форма

физическое/юридическое лицо

юридический адрес

фактический адрес

И И Н / Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 80 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а
"О таможенном деле в Республике Казахстан", принять предварительное
р е ш е н и е п о
к л а с с и ф и к а ц и и т о в а р а .

Полное коммерческое наименование, фирменное наименование, основные
технические, коммерческие характеристики товаров и иная информация,
п о з в о л я ю щ а я
однозначно классифицировать товары _____

_____ .
К настоящему заявлению прилагаем:

1) техническое описание товара и его компонентов, принципа действия и
ф у н к ц и й ,
описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты (при
н а л и ч и и) н а _____
л и с т а х ; _____

2) описание предназначения товара (при наличии) _____

_____ ;

3) каталоги производителей (при наличии) _____

_____ ;

4) фотографии (при наличии) _____

_____ ;

5) сборочные чертежи (при наличии) _____

_____ ;

6) схемы (при наличии) _____

----- ;
7) таможенные декларации страны отправления (при наличии) _____

----- ;
8) заключения, справки независимых экспертных организаций (при наличии) _____

----- ;
9) копию платежного документа об уплате платы за принятие
предварительного
решения _____

----- .
Дата подачи: _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
"Принятие предварительных
решений по классификации
товаров"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная
корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме
д о к у м е н т о в
на оказание государственной услуги "Принятие предварительных решений по
классификации товаров" ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в с о г л а с н о
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 Государственной корпорации)
(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ год

Приложение 9
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение 41
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане и Алматы и таможнями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – 10 (десять) рабочих дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги является – выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) заявление в произвольной форме о проведении сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням;

В случае обнаружения расхождения сведений по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пени по данным таможенной автоматизированной информационной системы и данным участника внешнеэкономической деятельности, услугополучателем представляются услугодателю копии следующих документов:

1) платежного документа, подтверждающего уплату сумм таможенных пошлин, налогов и таможенных сборов;

2) таможенной декларации, по которой начислены и уплачены таможенные пошлины, налоги, таможенные сборы;

3) других документов, оформленных при таможенном сопровождении товаров и транспортных средств, принятии предварительного решения по классификации товаров или стране происхождения товаров, за осуществление которых уплачивались таможенные сборы, представляемых в случаях, когда их уплата производилась без декларирования таможенной декларации.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Подтверждением принятия услугодателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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 15 (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 Государственные корпорации

13. Услугополучателям имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства: www.minfin.gov.kz, услугодателя: www.kgd.gov.kz, Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной
услуги
"Выдача акта сверки расчетов
по таможенным пошлинам,
налогам,
таможенным сборам и пеням"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
о б о т к а з е в п р и е м е д о к у м е н т о в

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная
к о р п о р а ц и я
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги "Выдача акта сверки расчетов по таможенным
п о ш л и н а м , _____ н а л о г а м ,
таможенным сборам и пеням" ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в
согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а
и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО _____ (работника Государственной _____ корпорации)
(п о д п и с ь)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ год

Стандарт государственной услуги "Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом государственных доходов Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать пять) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени (далее – решение о классификации товара в несобранном виде), либо ответ об отклонении заявления в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

Услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

внешнеторговый договор (контракт), нотариально засвидетельствованный;

техническое описание товара и его компонентов с указанием принципа действия и функций, описание способа монтажа или сборки, описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты, сборочные чертежи, схемы, при возможности фотографии, каталоги производителей, видеоматериал, подробная спецификация товара (при их наличии).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Заявление подается до представления первой партии товара для таможенного декларирования.

Если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия решения о классификации товара в несобранном виде, услугодатель уведомляет услугополучателя о необходимости предоставления дополнительной информации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о принятии решения о классификации.

Дополнительная информация должна быть предоставлена в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного уведомления услугополучателя.

В случае необходимости предоставления дополнительной информации в течение срока, указанного в подпункте 1) пункта 4 настоящего стандарта государственной услуги, приостанавливается и возобновляется со дня получения услугодателем последнего документа, содержащего запрашиваемые сведения.

Подтверждением принятия услугодателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основанием для отклонения заявления являются:

1) непредставление информации в установленный срок, либо отказ услугополучателя в представлении документов и сведений, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) если компоненты товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в соответствии с правилами классификации не образуют товар, классифицируемый по коду завершенного или комплектного товара;

3) при наличии противоречивой информации, указанной в заявлении и документах, прилагаемых к нему.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии, Министерства, услугодателя с указанием

фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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 15 (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 Государственные корпорации

13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz, услугодателя: www.kgd.gov.kz, Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг и call-центра услугодателя.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 88000807777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги
"Выдача решения о
классификации товара в
несобранном или разобранном
виде, в том числе в
некомплектном или
незавершенном виде, ввоз
которого предполагается
различными партиями в течение
определенного периода
времени"
Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 84 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а
"О таможенном деле в Республике Казахстан", принять решение о
к л а с с и ф и к а ц и и т о в а р а , в
несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или
н е з а в е р ш е н н о м в и д е ,
ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение
о п р е д е л е н н о г о
п е р и о д а в р е м е н и .

наименование товара _____

----- ;

таможенная процедура, под которую будет помещен товар _____

----- ;

наименование органа государственных доходов, где будет осуществляться декларирование товара _____

----- ;

внешнеторговый договор (контракт), нотариально засвидетельствованный _____

----- ;

сведения о товаре (перечень компонентов товара) _____

----- ;

сведения о сроке поставки товара _____

----- .

К настоящему заявлению прилагаем:
техническое описание товара и его компонентов с указанием принципа действия и функций, описание способа монтажа или сборки, описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты, сборочные чертежи, схемы. Фотографии, каталоги производителей, видеоматериал, подробная спецификация товара (при наличии)

Дата подачи: -----
Фамилия и инициалы заявителя -----
Подпись _____

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
"Выдача решения о
классификации товара в
несобранном или разобранном
виде, в том числе в
некомплектном или
незавершенном виде, ввоз
которого предполагается
различными партиями в течение
определенного периода
времени"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
о б о т к а з е в п р и е м е д о к у м е н т о в

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная
корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме
д о к у м е н т о в

на оказание государственной услуги "Выдача решения о классификации товара в
несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или
н е з а в е р ш е н н о м в и д е ,
ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного
п е р и о д а
времени" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно
п е р е ч н ю ,

предусмотренному стандарту государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО (работника Государственной корпорации)
(п о д п и с ь)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя
" ___ " _____ 20__ год

Приложение 11
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение в реестр
владельцев складов временного
хранения"
Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 41 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 _____ г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан" включить в реестр владельцев
с к л а д о в
в р е м е н н о г о _____ х р а н е н и я .

В _____ н а ш е м _____ р а с п о р я ж е н и и :
сведения об открытых банковских счетах _____

_____ ;

сведения о помещениях и (или) открытых площадках, находящихся во
в л а д е н и и

заявителя и предназначенных для использования в качестве склада временного хранения, об их месте нахождения, об устройстве, оборудовании и материально-техническом оснащении

----- ;
сведения о договоре (договорах) страхования гражданско-правовой ответственности заявителя _____

----- ;
сведения о наличии необходимых погрузочно-разгрузочных механизмов и специальной техники, а также сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета

----- ;
согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов временного хранения"

----- .
Дата подачи: _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение в реестр
владельцев таможенных
складов"
Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 48 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а
"О таможенном деле в Республике Казахстан" включить в реестр владельцев
т а м о ж е н н ы х
с к л а д о в .

В нашем распоряжении:
сведения об открытых банковских счетах _____

— — — — —

_____ ;
сведения о типе таможенного склада _____

— — — — —

_____ ;
сведения о помещениях и (или) открытых площадках, находящихся во
в л а д е н и и
заявителя и предназначенных для использования в качестве таможенного склада,
о б и х м е с т е
нахождения, обустройстве, оборудовании и материально-техническом
о с н а щ е н и и

----- ;

сведения о договоре (договорах) страхования гражданско-правовой
о т в е т с т в е н н о с т и
заявителя _____

----- ;

сведения о наличии необходимых погрузочно-разгрузочных механизмов и
специальной техники, а также сертифицированного весового оборудования,
соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в
с л у ч а е
помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов
у ч е т а

----- ;

согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение в реестр владельцев таможенных складов"

----- .

Дата подачи _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Приложение 13
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение в реестр
владельцев магазинов
беспошлинной торговли"
Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 55 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан" включить в реестр владельцев
м а г а з и н о в
б е с п о ш л и н н о й торговли.

В нашем распоряжении:
сведения об открытых банковских счетах _____

— — — — —

_____ ;
сведения о помещениях, находящихся во владении заявителя и
п р е д н а з н а ч е н н ы х для
использования в качестве магазина беспошлинной торговли, об их месте
н а х о ж д е н и я ,
обустройстве _____

— — — — —

_____ ;
сведения о наличии регистрационных или разрешительных документов на
р о з н и ч н у ю
торговлю, если обязанность их получения предусмотрена законодательством
Р е с п у б л и к и
Казахстан _____

— — — — —

_____ ;

согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение в реестр владельцев магазинов
б е с п о ш л и н н о й
торговли" _____

Дата подачи: _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Приложение 14
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение
к стандарту государственной
услуги "Включение в реестр
владельцев складов хранения
собственных товаров"
Форма

полное наименование юридического лица

юридический адрес

фактический адрес

Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 261 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 _____ г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан", включить в реестр владельцев
с к л а д о в
хранения собственных товаров, помещений или открытых площадок.

В _____ нашем распоряжении:

сведения о нахождение в собственности, хозяйственном ведении,
о п е р а т и в н о м
управлении или в аренде помещений и (или) на открытых площадках

----- ;

сведения о наличии необходимых погрузочно-разгрузочных механизмов и
специальной техники, а также сертифицированного весового оборудования,
соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в
с л у ч а е
помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов
у ч е т а

----- ;

сведения о наличии территорий, включая примыкающие
погрузочно-разгрузочные
площадки

----- ;

сведения о наличии технически исправных подъездных путей, а также мест
д л я
досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим
о с в е щ е н и е м

----- ;

сведения о территории, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные
п л о щ а д к и
(одно или несколько складских помещений и площадок)

----- ;

согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом

т а й н у ,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения
с о б с т в е н н ы х
товаров" _____

Дата подачи: _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение 15
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150
Приложение
к стандарту государственной
услуги "Регистрация
обеспечения уплаты
таможенных пошлин, налогов"
Форма

физическое/юридическое лицо

юридический адрес

фактический адрес

И И Н / Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 152 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 _____ г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан" произвести регистрацию
о б е с п е ч е н и я _____ у п л а т ы
таможенных _____ пошлин, _____ налогов.

В _____ н а ш е м _____ р а с п о р я ж е н и и :

сведения о наименовании таможенного органа, расположенного в месте

предполагаемого пересечения таможенной границы Евразийского
экономического союза (в
случае наличия такой информации)

_____ ;
способ обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов _____

_____ ;
информация о том, является ли данное обеспечение генеральным
обеспечением
уплаты таможенных пошлин, налогов _____

_____ ;
вид таможенной операции _____

_____ ;
срок исполнения обязательства по таможенной операции _____

_____ ;
номер и дата платежного поручения, банковской гарантии, договора залога
имущества, договора поручительства, договора страхования (*нужное
подчеркнуть*) ; с у м м а
обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов

_____ ;
номер и дата контракта (при наличии), инвойса и т.д. _____

_____ ;
информация о лице, являющемся гарантом обеспечения уплаты таможенных
п о ш л и н ,
налогов (банке, поручителе, залогодателя, страховой организации) (*нужное
подчеркнуть*) ;
способ обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, выбранный
поручителем _____

_____ ;

номер и дата платежного поручения, банковской гарантии, договора залога имущества, договора залога имущества, договора страхования, представленных поручителем

(нужное подчеркнуть); срок действия банковской гарантии, договора залога имущества,

договора поручительства, договора страхования (нужное подчеркнуть).

К настоящему заявлению прилагаем:

в зависимости от выбранного способа обеспечения уплаты:

1) копию платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег таможенного органа;

2) договор залога имущества, заключенного между плательщиком и таможенным

органом, и отчета оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества;

3) договор гарантии банка, заключенного между банком-гарантом и плательщиком, и

банковской гарантии;

4) договор поручительства;

5) договор страхования.

Дата подачи: _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Приложение 16
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 6 марта 2017 года № 150

Приложение 51
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Изменение сроков уплаты таможенных пошлин"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изменение сроков уплаты таможенных пошлин" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане и Алматы и таможенными (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов – 10 (десять) рабочих дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты таможенных пошлин, подписанное руководителем услугодателя или лицом, его замещающим, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки/рассрочки, предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 2 июля 2015 года № 398 "Об утверждении Перечня документов, необходимых для принятия решения о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты таможенных пошлин" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11918):

при причинении плательщику ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы – письменное подтверждение территориальных подразделений государственных органов в пределах своей компетенции о чрезвычайной ситуации;

при задержке плательщику таможенных пошлин финансирования из республиканского бюджета или оплаты за выполненные объемы работ (оказанные услуги, поставленные товары), в рамках зарегистрированных гражданско-правовых сделок – письменное подтверждение соответствующего администратора республиканских бюджетных программ о задержке финансирования из республиканского бюджета или оплаты за выполненные объемы работ (оказанные услуги, поставленные товары);

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров, подвергающихся быстрой порче – перечень товаров, подвергающихся быстрой порче, утверждаемый государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия в соответствии с пунктом 6 статьи 144 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения";

при осуществлении поставок товаров в рамках международных договоров Республики Казахстан – копии соответствующих вступивших в силу международных договоров Республики Казахстан;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров, включенных в утверждаемый Евразийской экономической комиссией перечень отдельных типов ввозимых иностранных воздушных судов и комплектующих к ним, в отношении которых могут быть предоставлены отсрочка или рассрочка уплаты таможенных пошлин – письменное подтверждение ведомства уполномоченного органа в сфере гражданской авиации об использовании ввозимых иностранных воздушных судов и комплектующих к ним исключительно при обслуживании авиарейсов авиакомпаниями Республики Казахстан;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность либо поставки для указанных организаций, посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники субпозиций 8424 81, 8433 51, 8433 59 единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, товаров для кормления животных, кроме кошек, собак и декоративных птиц – документ, подтверждающий осуществление сельскохозяйственной деятельности организацией, ввозящей такие товары или для которой поставляются данные товары;

при ввозе товаров, в том числе сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему, для их использования в промышленной переработке:

внешнеторговый договор (контракт, соглашение) о поставках ввозимых сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему, для их использования в промышленной переработке;

технологическая схема производства (фрагмента производства) с использованием в качестве сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему ввозимых товаров.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Подтверждением принятия услугодателем документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности.

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. Подтверждением принятия услугодателем, Государственной корпорацией документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоблюдение следующих условий:

1) наличие в распоряжении услугодателя информации о том, что лица, претендующие на предоставление отсрочки или рассрочки, имеют задолженность по уплате таможенных пошлин, налогов, либо в отношении указанных лиц возбуждена процедура банкротства или возбуждено уголовное дело по признакам преступления, связанного с нарушением таможенного законодательства;

2) непредставление услугополучателем необходимых сведений и документов, перечисленных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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 15 (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 Государственные корпорации

13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства: www.minfin.gov.kz, услугодателя: www.kgd.gov.kz, Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

услуги
"Изменение сроков уплаты
таможенных пошлин"
Форма

физическое/юридическое лицо

юридический адрес

фактический адрес

И И Н / Б И Н

электронный адрес, телефон

наименование органа государственных доходов

З а я в л е н и е

Просим Вас согласно статье 135 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня
2 0 1 0 г о д а

"О таможенном деле в Республике Казахстан" выдать решение о предоставлении
отсрочки/рассрочки уплаты таможенных пошлин (*нужное подчеркнуть*).

В нашем распоряжении:
сведения о наименовании товаров _____

_____ ;
сведения о реквизитах внешнеторгового договора (международного договора
)

_____ ;
сведения об основаниях для предоставления отсрочки/рассрочки _____

_____ ;
сумма таможенных пошлин, в отношении которой запрашивается отсрочка/
р а с с р о ч к а

_____ ;
срок, на который запрашивается отсрочка/рассрочка _____

_____ ;
график поэтапной уплаты сумм таможенных пошлин, в отношении которых
запрашивается рассрочка _____

_____ ;
сведения об имеющейся задолженности по уплате таможенных пошлин,
налогов, _____ л и б о
в возбуждении в отношении заявителя процедуры банкротства или уголовное
дело _____ п о
признакам преступления, связанного с нарушением таможенного
законодательства _____

_____ ;
уплату таможенных пошлин обеспечиваем следующим способом _____

_____ ;
документ, подтверждающий обеспечение уплаты таможенных пошлин _____

_____ ;
сумма обеспечения уплаты таможенных пошлин _____

_____ .
К заявлению прилагаем документы, подтверждающие основания для
предоставления
отсрочки/рассрочки (предусмотренные приказом Министра финансов
Республики _____ К а з а х с т а н
от 2 июля 2015 года № 398 "Об утверждении Перечня документов, необходимых
д л я

принятия решения о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты
таможенных (пошлин) :

Дата подачи _____
Фамилия и инициалы заявителя _____
Подпись _____

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
"Изменение сроков уплаты
таможенных пошлин"

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),
либо наименование организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная
корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме
д о к у м е н т о в
на оказание государственной услуги "Изменение сроков уплаты таможенных
п о ш л и н "

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
с т о р о н ы .

ФИО (работника Государственной корпорации)
(п о д п и с ь)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____
Получил: Ф.И.О. / подпись _____
услугополучателя
" ____ " _____ 20__ год

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