

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июня 2015 года № 11273. 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).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) **исключен приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

2) стандарт государственной услуги "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) **исключен приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

5) стандарт государственной услуги "Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт 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", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) исключен приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

9) исключен приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

10) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий", согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта", согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции", согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) стандарт 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", согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) стандарт 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", согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) стандарт государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов" согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) стандарт государственной услуги "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов", согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) стандарты государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан", согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) стандарт государственной услуги "Выдача учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала, пива и пивного напитка)" согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) стандарт государственной услуги "Выдача акцизных марок на табачные изделия", согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) стандарт государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности", согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) стандарт государственной услуги "Внесение новых моделей контрольно-кассовых машин в Государственный реестр контрольно-кассовых машин", согласно приложению 21 к настоящему приказу;

22) стандарт государственной услуги "Разъяснение налогового законодательства Республики Казахстан", согласно приложению 22 к настоящему приказу;

23) стандарт государственной услуги "Прием налоговой отчетности", согласно приложению 23 к настоящему приказу;

24) стандарт государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности", согласно приложению 24 к настоящему приказу;

25) стандарт государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов" согласно приложению 25 к настоящему приказу;

26) стандарт государственной услуги "Возврат налога на добавленную стоимость из бюджета", согласно приложению 26 к настоящему приказу;

27) стандарт государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты", согласно приложению 27 к настоящему приказу;

28) стандарт государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат" согласно приложению 28 к настоящему приказу;

29) **исключен приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

30) стандарт государственной услуги "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе" согласно приложению 30 к настоящему приказу;

31) стандарт государственной услуги "Постановка и снятие с учета контрольно-кассовых машин (ККМ)", согласно приложению 31 к настоящему приказу;

32) стандарт государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)", согласно приложению 32 к настоящему приказу;

33) стандарт государственной услуги "Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности", согласно приложению 33 к настоящему приказу;

34) стандарт государственной услуги "Включение в реестр уполномоченных экономических операторов" согласно приложению 34 к настоящему приказу;

35) стандарт государственной услуги "Включение в реестр таможенных представителей", согласно приложению 35 к настоящему приказу;

36) стандарт государственной услуги "Включение в реестр таможенных перевозчиков", согласно приложению 36 к настоящему приказу;

37) исключен приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

38) стандарт государственной услуги "Принятие предварительного решения о происхождении товара" согласно приложению 38 к настоящему приказу;

39) стандарт государственной услуги "Принятие предварительного решения о классификации товара" согласно приложению 39 к настоящему приказу;

40) исключен приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

41) исключен приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

42) 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", согласно приложению 42 к настоящему приказу;

43) стандарт государственной услуги "Таможенная очистка товаров", согласно приложению 43 к настоящему приказу;

44) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства о допусшении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями", согласно приложению 44 к настоящему приказу;

45) стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов временного хранения", согласно приложению 45 к настоящему приказу;

46) стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев таможенных складов", согласно приложению 46 к настоящему приказу;

47) стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев свободных складов", согласно приложению 47 к настоящему приказу;

48) стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли", согласно приложению 48 к настоящему приказу;

49) стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров", согласно приложению 49 к настоящему приказу;

50) стандарт государственной услуги "Регистрация исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, а также обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, и (или) уполномоченного экономического оператора" согласно приложению 50 к настоящему приказу;

51) стандарт государственной услуги "Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин" согласно приложению 51 к настоящему приказу;

52) стандарт государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений", согласно приложению 52 к настоящему приказу;

53) исключен приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

54) стандарт государственной услуги "Выдача выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам" согласно приложению 54 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д.Е.) 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 направление его на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовой системе "Әділет" ;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

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

Министр финансов

Республики Казахстан

Б. Султанов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям
и развитию Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

"__" _____ 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

_____ Е. Досаев

4 мая 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет индивидуального предпринимателя"

Сноска. Приложение 1 исключено приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой" (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 районам, городам и

районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

- 1) через центры оказания услуг;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при регистрации.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) постановка услугополучателя – гражданина Республики Казахстан на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи через портал налогового заявления.

2) изменение сведений о месте нахождения лица, занимающегося частной практикой – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи через портал налогового заявления;

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

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

Лицо, занимающееся частной практикой, признается снятым с регистрационного учета со дня:

1) составления заключения – при отсутствии нарушений по результатам камерального контроля и налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;

2) исполнения уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, – при наличии таких нарушений и отсутствии налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;

3) погашения налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам – при наличии налоговой задолженности и условии устранения нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, в полном объеме.

Информация о снятии лица, занимающегося частной практикой, с регистрационного учета размещается на интернет-ресурсе услугодателя в течение трех рабочих дней со дня снятия таких налогоплательщиков с регистрационного учета.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) постановка на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой;

2) изменение регистрационных данных лица, занимающегося частной практикой;

3) снятие с регистрационного учета в качестве лица, занимающегося частной практикой и размещение на интернет – ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz информации о снятии лица, занимающегося частной практикой с регистрационного учета – при снятии с регистрационного учета в качестве лица, занимающегося частной практикой;

4) 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: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим 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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя

на портал или в Государственную корпорацию:

для постановки на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

для снятия с регистрационного учета по месту своего нахождения в качестве лица, занимающегося частной практикой в случае принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет:

1) налоговое заявление о прекращении деятельности, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) ликвидационную налоговую отчетность.

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 Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги при постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменении их регистрационных данных являются случаи, если:

1) данные документа, удостоверяющего личность, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в национальных реестрах идентификационных номеров;

2) данные лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, деятельности по исполнению исполнительных документов, адвокатской деятельности, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в государственном электронном реестре лицензий;

3) место нахождения, указанное в налоговом заявлении, отсутствует в информационной системе "Адресный регистр".

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;
записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";
разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Государственную корпорацию

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Регистрационный учет
лица, занимающегося частной
практикой"

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

_____ (адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) _____ (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 3
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация налогоплательщиков" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем через центры оказания услуг;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) выдача регистрационного свидетельства по форме, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 февраля 2018 года № 153 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16431) (при внесении сведений о нерезиденте, иностранце или лице без гражданства, юридических лицах-нерезидентах, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, страховой организации (страховой брокер) или зависимом агенте, дипломатическом и приравненным к нему представительстве, консульском учреждении в ГБД НП);

2) 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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без 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;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

к услугодателяю (в явочном порядке или по почте) 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 2 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;

для исключения налогоплательщика из ГБД НП:

1) налоговое заявление согласно приложениям 3, 4 и 5 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 налоговой проверки и погашения задолженности перед бюджетом;

4) промежуточный ликвидационный баланс – в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан в упрощенном порядке;

5) заключение аудита по налогам – в связи с ликвидацией юридического лица-резидента Республики Казахстан в упрощенном порядке;

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

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

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

9) 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, платежей в бюджет и социальных платежей, 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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и

документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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 1 (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 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком,

предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Регистрация налогоплательщиков"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Налоговое заявление

1 Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке):

A Регистрация в качестве налогоплательщика **B** Изменение и дополнение регистрационных данных

2 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке):

A юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан, структурным подразделением юридического лица

B юридическим лицом-нерезидентом, осуществляющим деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства

C юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан

D нерезидентом являющимся налоговым агентом в соответствии с пунктом 8 статьи 650 Налогового кодекса или исчисляющим подоходный налог в соответствии с пунктом 11 статьи 650 Налогового кодекса, приобретающим (реализующим) имущество в Республике Казахстан

E страховой организацией (страховым брокером) или зависимым агентом, деятельность которых в соответствии с пунктом 1 и 3 статьи 220 Налогового кодекса рассматривается как постоянное учреждение нерезидента

F нерезидент-участником договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения

G нерезидентом, открывающим текущий счет в банке-резиденте

H иностранцем и лицом без гражданства, получающим доходы из источников в Республики Казахстан, не подлежащих налогообложению у источника выплаты

I иностранцем или лицом без гражданства, приобретающим имущество в Республике Казахстан, являющееся объектом обложения налогом на имущество, транспортные средства или земельного налога

J иностранцами или лицами без гражданства, являющимися первыми руководителями юридических лиц-резидентов, нерезидентов, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство

K дипломатическим и приравненным к нему представительством иностранного государства, консульским учреждением иностранного государства, аккредитованным в Республике Казахстан

Раздел. Информация о страховой организации (брокере), зависимом агенте нерезидента, доверительном управляющем

3 В случае, если налоговое заявление представлено лицом или от имени лица, указанного в пункте «F» раздела 2 настоящего налогового заявления, укажите его:

A Идентификационный номер (ИИН/БИН)

B Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия

Имя

Отчество

C наименование (при его наличии)

D Дата начала действия договора
Цифрами день, месяц, год

E Дата окончания действия договора
Цифрами день, месяц, год

Страховой организацией (страховым брокером), зависимым агентом последующие разделы настоящего заявления заполняются в отношении нерезидента, в качестве постоянного учреждения которого, в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 220 Налогового кодекса, рассматривается его деятельность.

Раздел. Информация о физическом лице

4 Указать при наличии:

A ИИН

B номер налоговой регистрации в стране резидентства (для нерезидентов)

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Информация о руководителе юридического лица нерезидента

19 Страна постоянного места жительства:
A наименование страны

20 Данные документа, удостоверяющего личность (укажите в соответствующей ячейке):
A гражданство
B паспорт иностранного государства
C иной документ укажите наименование
D серия **E** номер
F дата выдачи
Цифрами день, месяц, год

21 Контактная информация:
A номер телефона **B** номер факса
C адрес электронной почты

Раздел. Информация об ответственном работнике по расчетам с бюджетом юридического лица

22 Указать при наличии:
A ИИН
B номер налоговой регистрации в стране резидентства (для нерезидентов)

23 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (укажите в соответствующей ячейке):
A на государственном языке или **B** на русском языке
Фамилия
Имя
Отчество
C на английском языке
Фамилия
Имя
Отчество

24 Данные документа, удостоверяющего личность (для нерезидента) (укажите в соответствующей ячейке):
A гражданство
B паспорт иностранного государства
C иной документ укажите наименование
D серия **E** номер
F дата выдачи
Цифрами день, месяц, год

25 Контактная информация:
A номер телефона **B** номер факса
C адрес электронной почты

Документы, необходимые для внесения сведений о получателях (нерезидентах) в государственную базу данных налогоплательщиков

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Для услугополучателей (физических лиц-нерезидентов):

№	Категории услугополучателей	Перечень документов				
		Нотариально засвидетельствованные копии				
		Документ, удостоверяющий личность	Документ, подтверждающий сумму дохода из источников в Республике Казахстан (при наличии такого документа)	Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации (гражданства) нерезидента, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога) при наличии такого документа	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера государственной регистрации (или его аналога)	Договора соглашения, контракта или ин документа), при наличии, на предоставление полномочий н осуществление предприниматель деятельности с имени нерезиден подписание контрактов или иные цели
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 , приобретающий (реализующий) имущество в Республике Казахстан.	✓		✓		
	Зависимый агент, деятельность которого					

2	рассматривается как постоянное учреждение нерезидента	✓		✓		✓
3	Нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения	✓		✓	✓	
4	Иностранцы и лица без гражданства, получающие доходы из источников в Республике Казахстан, не подлежащие налогообложению у источника выплаты	✓	✓	✓		
5	Иностранцы или лица без гражданства, приобретающие имущество в Республике Казахстан, являющееся объектом обложения налогом на имущество, транспортные средства или земельным налогом	✓		✓		

6

Иностранцы или
лица без
гражданства,
являющиеся
первыми
руководителями
юридических
лиц-резидентов,
нерезидентов,
осуществляющих
деятельность в
Республике
Казахстан через
филиал,
представительство



для usługополучателей (юридических лиц – нерезидентов):

№	Категории usługополучателей	Перечень документов, копии которых необходимо представить (отметка засвидетельствованные копии документов, отметка ** означает, что документ представят работники представительств)				
		Учредительные документы*	Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога) при наличии такого документа*	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера государственной регистрации (или его аналога)*	протокол собрания совета директоров и ли аналогичного органа управления*	Договора соглашения, контракта или иного документа), при е наличии, на предоставление полномочий на осуществление предпринимательской деятельности от имени нерезидент подписание контрактов или и 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 (реализующий) имущество в Республике Казахстан, являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого					

3	<p>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.</p>	✓	✓	✓	
4	<p>Страховая организация (строховой 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>Нерезидент, являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по</p>				

7

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): акций, выпущенных резидентом, и долей участия в уставном капитале юридического лица-резидента, являющегося недропользователем, или консорциума, участником (участниками) которого является (являются) недропользователь (недропользователи); акций, выпущенных юридическим лицом-резидентом, и долей участия в уставном капитале юридического лица-резидента или консорциума; акций, выпущенных юридическим лицом-нерезидентом, и долей участия в уставном капитале юридического лица-нерезидента или консорциума

(✓

✓

✓

<p>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, 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.</p> <p>8 В целях настоящего подпункта недропользователем не признается недропользователь, являющийся таковым исключительно из-за обладания правом на добычу подземных вод и (или) общераспространенных</p>	✓	✓	✓	
---	---	---	---	--

<p>полезных ископаемых для собственных нужд, а также недропользователь, осуществляющий в течение двенадцатимесячного периода, предшествовавшего первому числу месяца, в котором реализованы акции или доли участия, последующую переработку (после первичной переработки) не менее 70 процентов добытого за указанный период минерального сырья, включая уголь, на собственных и (или) принадлежащих юридическому лицу-резиденту, являющемуся взаимосвязанной стороной, производственных мощностях, расположенных на территории Республики Казахстан</p>					
<p>9 Дипломатические и приравненное к нему представительство иностранного государства, консульское учреждение иностранного государства, аккредитованные в Республике Казахстан</p>					

Приложение 3

к стандарту государственной услуги
"Регистрация налогоплательщиков"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Налоговое заявление

1 Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке **X**):

A Исключение из государственной базы данных налогоплательщиков

2 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке **X**):

A физическим лицом

B юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан, структурным подразделением юридического лица

C юридическим лицом-нерезидентом, осуществляющим деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, представительства

D юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан

E нерезидентом, являющимся налоговым агентом в соответствии с пунктом 8 статьи 650 Налогового кодекса или исчисляющим подоходный налог в соответствии с пунктом 11 статьи 650 Налогового кодекса, приобретающим (реализующим) имущество в Республике Казахстан

F страховой организацией (страховым брокером) или зависимым агентом, деятельность которых в соответствии с пунктом 1 и 3 статьи 220 Налогового кодекса рассматривается как постоянное учреждение нерезидента

G нерезидент-участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения

H нерезидентом, имеющим текущий счет в банке-резиденте

I иностранцем или лицом без гражданства, получающим доходы из источников в Республике Казахстан, не подлежащих налогообложению у источника выплаты

J иностранцем или лицом без гражданства, приобретающим имущество в Республике Казахстан, являющееся объектом обложения налогом на имущество, транспортные средства или земельного налога

K дипломатическим и приравненным к нему представительством иностранного государства, консульским учреждением иностранного государства, аккредитованным в Республике Казахстан

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

3 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

4 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика

Фамилия

Имя

Отчество

5 Наименование налогоплательщика

Раздел. Информация об уполномоченном лице для подачи налогового заявления

6 ИИН

7 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия

Имя

Отчество

8 Данные документа, удостоверяющего личность (для нерезидента):

A гражданство

B паспорт иностранного государства

C иной документ укажите наименование

D серия **E** номер

F дата выдачи

Цифрами день, месяц, год

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Согласие налогоплательщика

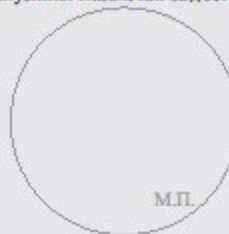
Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

(Не выходить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика _____ / _____
Подпись



М.П.

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

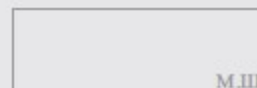
Раздел. Отметка государственного органа

(Не выходить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
государственного органа _____ / _____
Подпись

Код органа
государственных доходов

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год



М.П.

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
<small>ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.</small>		
Раздел. Общая информация о налогоплательщике, прекращающем деятельность		
1	Идентификационный номер (ИИН/БИН) <input type="text"/>	
2	Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика Фамилия <input type="text"/> Имя <input type="text"/> Отчество <input type="text"/>	
3	Наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица-резидента, структурного подразделения юридического лица-резидента <input type="text"/> <input type="text"/>	
Раздел. Статья Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), на основании которой прекращается деятельность налогоплательщика		
4	Деятельность налогоплательщика прекращается на основании (укажите в соответствующей ячейке <input center;"="" checked="" text-align:="" type="checkbox>):</td> </tr> <tr> <td style="/> A	статьи 59 Налогового кодекса <input type="checkbox"/> 1) не является плательщиком налога на добавленную стоимость; 2) не применяет специальный налоговый режим для юридических лиц-производителей сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства) и сельскохозяйственных кооперативов; 3) не реорганизован или не является правопреемником реорганизованного юридического лица, за исключением реорганизованных путем преобразования; 4) не включен в план налоговых проверок или в список выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков; 5) не состоит на регистрационном учете в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности
B	статьи 60 Налогового кодекса <input type="checkbox"/> 1) общая сумма совокупных годовых доходов с учетом корректировок ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, прекращающего деятельность, за период срока исковой давности, установленного статьей 48 Налогового Кодекса, составляет не более 150 000-кратного месячного расчетного показателя; 2) имеют в наличии заключения аудита по налогам, составленное не более чем за двадцать календарных дней до даты представления в налоговый орган налогового заявления о прекращении деятельности; 3) не состоят либо не состояли в течение срока исковой давности, установленного статьей 48 Налогового кодекса, на регистрационном учете в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности	
C	статьи 61 Налогового кодекса <input type="checkbox"/>	
D	статьи 66 Налогового кодекса <input type="checkbox"/> 1) не является плательщиком налога на добавленную стоимость; 2) не включен в план налоговых проверок или в список выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков	
E	статьи 67 Налогового кодекса <input type="checkbox"/> 1) не состоящие на регистрационном учете в качестве плательщика налога на добавленную стоимость; 2) не осуществляющие деятельность в форме совместного предпринимательства; 3) не осуществляющие отдельные виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 88 Налогового кодекса; 4) отсутствующие в плане налоговых проверок или в списке выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков; 5) не имеющие налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;	
Раздел. Приложения		
5	К налоговому заявлению прилагаются:	
A	Налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машин (при ее наличии) <i>(представляется в случае соответствия условиям статьи 59, 60, 66 и 67 Налогового кодекса)</i> на <input type="text"/> листах	
B	Копия решения юридического лица-резидента о прекращении деятельности структурного подразделения <i>(представляется в случае соответствия условиям статьи 61 Налогового кодекса)</i> на <input type="text"/> листах	

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Приложения

- С** Промежуточный ликвидационный баланс на листах
(представляется в случае соответствия условиям пункта 2 статьи 59 Налогового кодекса)
- Д** Заключение аудита по налогам на листах
(представляется в случае соответствия условиям пункта 2 статьи 60 Налогового кодекса)
- Е** Ликвидационная налоговая отчетность по следующим видам налогов, платежей в бюджет и социальным платежам:
- | | | | | | | | |
|----------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|----------------------|
| 1 | <input type="text"/> | 6 | <input type="text"/> | 11 | <input type="text"/> | 16 | <input type="text"/> |
| 2 | <input type="text"/> | 7 | <input type="text"/> | 12 | <input type="text"/> | 17 | <input type="text"/> |
| 3 | <input type="text"/> | 8 | <input type="text"/> | 13 | <input type="text"/> | 18 | <input type="text"/> |
| 4 | <input type="text"/> | 9 | <input type="text"/> | 14 | <input type="text"/> | 19 | <input type="text"/> |
| 5 | <input type="text"/> | 10 | <input type="text"/> | 15 | <input type="text"/> | 20 | <input type="text"/> |
- Ф** уведомление о начале или прекращении деятельности в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности на листах
(представляется в случае соответствия условиям подпункта 2) пункта 2 статьи 66 Налогового кодекса)

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полную сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

(Не входить за ограничительную линию!)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента) (Полное)
уполномоченного представлять налогоплательщика)

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год



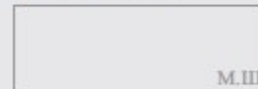
Раздел. Отметка государственного органа

(Не входить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
государственного органа

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКИ

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование
налогоплательщика (налогового агента)

Раздел. Информация о налоговом заявлении о проведении налоговой проверки

3 В соответствии со статьями 58, 64 и 65 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу произвести налоговую проверку (укажите в соответствующей ячейке) в связи с:

A ликвидацией юридического лица-резидента

B прекращением деятельности в Республике Казахстан структурного подразделения, постоянного учреждения юридического лица-нерезидента

C реорганизацией путем разделения юридического лица

D прекращением деятельности индивидуального предпринимателя

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даю (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

Не выводить за ограничительную рамку

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента), уполномоченного представлять налогоплательщика

Подпись

Дата подачи налогового заявления

Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

Не выводить за ограничительную рамку

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего налоговое заявление

Подпись

Входящий номер документа

Код органа государственных докодов

Дата приема налогового заявления

Цифрами день, месяц, год

Дата почтового штемпеля

Цифрами день, месяц, год

М.П.

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Регистрация налогоплательщиков"

(Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО))

(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя) _____

(адрес услугополучателя)

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ Государственной корпорации "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности"

Сноска. Приложение 4 исключено приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5

Стандарт государственной услуги

"Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления осуществляется услугодателем через:

- 1) центры оказания услуг;
- 2) веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика);
- 3) Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров – при государственной регистрации юридического лица-резидента.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем через:

- 1) центры оказания услуг;
- 2) кабинет налогоплательщика.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) постановка на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (далее - НДС) – в течение 1 (одного) рабочего дня:

со дня подачи налогового заявления для постановки на регистрационный учет по НДС – для лиц, подавших налоговое заявление о регистрационном учете по НДС на бумажном носителе в явочном порядке или в электронной форме;

со дня государственной регистрации в Национальном реестре бизнес-идентификационных номеров – для вновь зарегистрированных юридических лиц-резидентов Республики Казахстан;

2) снятие с регистрационного учета по НДС, либо мотивированный отказ в снятии с регистрационного учета по НДС – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи налогового заявления;

3) замена свидетельства о постановке на регистрационный учет по НДС (далее - свидетельство НДС) – в течение 3 (трех) рабочих дней;

4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;

5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги являются:

1) постановка на регистрационный учет по НДС;

2) замена свидетельства НДС;

3) снятие с регистрационного учета по НДС;

4) мотивированный ответ услугодателя об отказе в снятии с регистрационного учета по НДС в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении услугополучателя к услугодателю в явочном порядке, либо через Кабинет налогоплательщика, либо при государственной регистрации юридического лица-резидента Республики Казахстан результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя в Кабинет налогоплательщика.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Кабинет налогоплательщика – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (юридического лица-резидента, нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство, индивидуального предпринимателя):

к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

1) налоговое заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – для постановки на регистрационный учет по НДС, замены свидетельства НДС, снятия с регистрационного учета по НДС;

2) ликвидационная декларация по НДС – для снятия с регистрационного учета по НДС;

Кабинет налогоплательщика:

налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – для постановки на регистрационный учет по НДС;

Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров:

заявление о государственной регистрации юридического лица с отметкой "Регистрация в качестве плательщика НДС".

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в снятии с регистрационного учета по НДС являются случаи, если при снятии с регистрационного учета по НДС

одновременно не соблюдены следующие условия предусмотренные пунктом 3 статьи 85 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс):

за календарный год, предшествующий году подачи налогового заявления, размер облагаемого оборота услугополучателя превысил 30000-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

за период с начала текущего календарного года, в котором подано такое налоговое заявление, размер облагаемого оборота услугополучателя превысил 30000-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт–центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Регистрационный учет
плательщиков налога на
добавленную стоимость"

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем через центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) постановка на регистрационный учет – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема налогового заявления;

2) аннулирование или замена электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) – не позднее одного рабочего дня с даты подачи услугополучателем налогового заявления.

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 ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

- 1) выдача ЭЦП;
- 2) аннулирование ЭЦП;
- 3) замена ЭЦП.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Результат оказания государственной услуги выдается в подразделении органа государственных доходов по месту нахождения или жительства налогоплательщика.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала, Кабинета налогоплательщика – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Регистрационный учет в
качестве электронного
налогоплательщика"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИОННОМ УЧЕТЕ
ЭЛЕКТРОННОГО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика

Фамилия

Имя

Отчество

3 Наименование налогоплательщика

Раздел. Налоговое заявление

4 Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке

B замена электронной цифровой подписи в связи с:
окончанием срока действия регистрационного свидетельства
утерей электронного носителя информации с ключевым контейнером, содержащим электронную цифровую подпись
наличием повреждений, вызвавших нерабочее состояние электронного носителя информации с ключевым контейнером

C отказ от использования электронной цифровой подписи

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

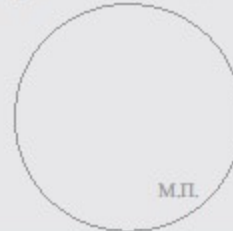
Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полную сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

(Не выходить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика / Подпись

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год



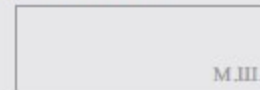
Раздел. Отметка государственного органа

(Не выходить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа / Подпись

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

7) _____;

8) _____;

9)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 7
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт 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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "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" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем посредством информационной системы "Контроль за производством и оборотом подакцизной продукции и отдельных видов нефтепродуктов" (далее – ИС акциз);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) письменное уведомление производителей нефтепродуктов, оптовых поставщиков нефтепродуктов, осуществляющих импорт нефтепродуктов о присвоении ПИН-кодов – не позднее, 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем документов;

2) письменное уведомление услугополучателей, осуществляющих деятельность в сфере производства в Республике Казахстан или импорта на таможенную территорию Республики Казахстан табачных изделий, о присвоении ПИН-кодов – не позднее, чем за 5 (пять) пять календарных дней до начала реализации услугополучателем табачных изделий;

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

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизирована) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является письменное уведомление о присвоении ПИН-кодов.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

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

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов, оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим импорт нефтепродуктов и каждому наименованию нефтепродукта, производимого в Республике Казахстан или ввозимого на территорию Республики Казахстан:

производителям – до начала осуществления производства нефтепродуктов;
импортерам – до начала осуществления ввоза (в том числе импорта) нефтепродуктов;

2) документ, удостоверяющий личность, для идентификации личности услугополучателя;

3) копии следующих документов на соответствующий вид нефтепродукта:
декларация о соответствии топлива техническому регламенту Таможенного союза и (или) документ о качестве (паспорт) – предоставляется импортерами;
документ о качестве (паспорт), протокол испытаний топлива и (или) декларация о соответствии топлива техническому регламенту Таможенного союза – предоставляется производителями нефтепродуктов;

4) заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, на присвоение ПИН-кодов каждой марке табачных изделий, производимой в Республике Казахстан и ввозимой на таможенную территорию Республики Казахстан в таможенном режиме выпуска товаров для свободного обращения – не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до 1 числа месяца, в котором планирует осуществлять реализацию новых марок табачных изделий;

5) перечень марок табачных изделий, производимых в Республике Казахстан или импортируемых на таможенную территорию Республики Казахстан, с указанием наименования, количества единиц табачных изделий в пачке или упаковке и наличия фильтра.

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).

Заявки на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов, оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим импорт нефтепродуктов и каждому наименованию нефтепродукта, производимого в Республике Казахстан или ввозимого на территорию Республики Казахстан, и на присвоение ПИН-кодов каждой марке табачных изделий, производимой в Республике

Казахстан и ввозимой на таможенную территорию Республики Казахстан в таможенном режиме выпуска товаров для свободного обращения, услугополучатели представляют в электронном виде посредством ИС акциз.

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

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

При обращении через "Клиентское приложение для налогоплательщика "ИС акциз" услугополучатель получает электронное уведомление/подтверждение о принятии или не принятии заявки для предоставления государственной услуги.

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.

Не допускается истребование от услугополучателей документов, доступных в информационных системах.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.07.2016 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Правила дополнены пунктом 17 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту 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"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

Заявка

**на присвоение ПИН-кодов производителям нефтепродуктов,
оптовым поставщикам нефтепродуктов, осуществляющим
импорт нефтепродуктов**

Руководителю органа государственных доходов

по _____

(области/городу)

от _____

" " года

Наименование налогоплательщика:

ИИН/БИН субъекта:

Тип субъекта (производитель/импортер):

Страна производитель нефтепродукта:

Административно-территориальная единица субъекта:

№ п/п	Вид нефтепродукта (бензин - 1, дизтопливо - 2, мазут - 3, авиатопливо - 4) (выпадающий список)	Наименование нефтепродукта	Технические характеристики (Гост, ТУ и т.д.)	Копия паспорта качества (протокола испытаний) или сертификата соответствия (декларации о соответствии)
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель _____
(ФИО) (подпись)

Приложение 2
к стандарту 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"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

Руководителю Управления
государственных доходов
по _____
(области/городу)
от _____
(наименование хозяйствующего
субъекта, БИН/ИИН,
местонахождение)
" __ " _____ года

Заявка

на присвоение ПИН-кодов табачным изделиям

№ п/п	Марка табачных изделий	Наименование табачных изделий (сигареты, папиросы, сигары или сигариллы)	Количество единиц табачных изделий в пачке (упаковке), (штук)	Наличие фильтра, (есть/нет)
1.				
2.				

Руководитель _____
(ФИО) (подпись) МП

Приложение 3
к стандарту 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"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание 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" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 7) _____;
- 8) _____;
- 9)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 8
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Сноска. Приложение 8 исключено приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 9
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Выдача патента индивидуальным предпринимателям"

Сноска. Приложение 9 исключено приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 10
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на производство табачных изделий" (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:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее –

лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

- 1) при выдаче лицензии – 500 МРП;
- 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии;
- 3) при выдаче дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

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

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. 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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Правила дополнены пунктом 17 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
табачных изделий"

Форма

Заявление

юридического лица для получения лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В приложение 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

— (полное наименование лицензиара)

от _____

— (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица

(в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала

или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия

бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

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

— (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо

получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

— (почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район,

населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

—

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
табачных изделий"

Форма

Заявление

физического лица для получения лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В приложение 2 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

(фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный
идентификационный номер)
Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер

дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

_____ Факс _____

_____ Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвигом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

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

Сноска. Форма в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Технологическое оборудование, используемое при производстве табачных изделий, соответствующее технологической схеме производства, указанной в паспорте 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

З а к о н а

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

у к а з а т ь

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 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
табачных изделий"

Форма

Заявление

юридического лица для переоформления лицензии и (или)

приложения(й) к лицензии

Сноска. В приложение 4 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

—

(полное наименование лицензиара)

от _____

—

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица

(в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала

или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия

бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование

лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности) по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить

лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица

— (страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район,

населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
табачных изделий"

Форма

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В приложение 5 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный

идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование

лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности) по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,

изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,
изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу
"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу
третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена
приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и
уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его
физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения,
выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием
объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики
Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер
дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;
все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " ____ 20__ года

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
табачных изделий"

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

(адрес услугополучателя)

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на производство табачных изделий" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 11
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Выдача лицензии на производство этилового спирта"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на производство этилового спирта" (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:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;

Уslugодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

- 1) при выдаче лицензии – 3000 МРП;
- 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии;
- 3) при выдаче дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

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

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики

Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
этилового спирта"

Форма

Заявление

юридического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица

(в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала

или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия

бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

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

(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить

лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

— (почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район,

населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
этилового спирта"

Форма

Заявление

физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на
производство этилового спирта"
Приложение
к Квалификационным требованиям и
перечню
документов, подтверждающих
соответствие им,

для осуществления деятельности в сферах
производства этилового спирта,
производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой
реализации алкогольной продукции, за
исключением деятельности по хранению
и
оптовой реализации алкогольной
продукции на
территории ее производства, а также
хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением деятельности
по
хранению и розничной реализации
алкогольной
продукции на территории ее производства
утвержденный приказом Министра
финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60
форма

**Формы сведений
к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в
сферах
производства этилового спирта**

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

1.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства этилового спирта:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____
_____;

3) основание возникновения права собственности _____
_____;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____
_____;

5) целевое назначение (литер по плану) _____
_____;

6) общую площадь стационарного помещения _____
_____;

7) общую площадь складского помещения _____
_____;

8) год постройки _____
_____.

1.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство этилового спирта в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____
_____.

1.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства этилового спирта:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____
_____;

2) количество приборов _____
_____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____
_____.

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

2.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства алкогольной продукции:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного

- помещения) _____
_____ ;
- 2) кадастровый номер стационарного помещения _____
_____ ;
- 3) основание возникновения права собственности _____
_____ ;
- 4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____
_____ ;
- 5) целевое назначение (литер по плану) _____
_____ ;
- 6) общую площадь стационарного помещения _____
_____ ;
- 7) общую площадь складского помещения _____
_____ ;
- 8) год постройки _____
_____ .

2.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство алкогольной продукции в стационарном помещении:

указать:

- 1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____ ;
- 2) номер и дату договора (договоров) _____
_____ .

2.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства алкогольной продукции:

указать:

- 1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____
_____ ;
- 2) количество приборов _____
_____ ;
- 3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____
_____ .

2.3 Приборы, позволяющие контролировать условия хранения сырья, вспомогательных материалов и алкогольной продукции по температурно-влажностному режиму, поверенные в соответствии с требованиями государственной системы обеспечения единства измерений:

указать:

1) номер и дату документа (документов), подтверждающего приобретение приборов _____
_____;

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____
_____;

3) дату последней и последующей поверок _____
_____.

3. Для вида деятельности в сфере хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

1) указать номер и дату договора (договоров) _____
_____;

2) кадастровый номер складского помещения _____
_____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению складского помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____
_____.

3.3 Сведения о наличии или отсутствии в заявленном складском помещении двух и более лицензиатов, осуществляющих деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции:

указать наличие или отсутствие двух и более лицензиатов в одном складском помещении _____
_____.

3.4 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____
_____.

4. Для вида деятельности в сфере хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____;

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

4.2 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____.

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
этилового спирта"

Форма

Заявление

юридического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения(й) к лицензии

Сноска. В приложение 4 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица

(страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20 __ года

Форма

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В приложение 5 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____ на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)
Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " ____ 20__ года

Приложение 6

к стандарту государственной услуги

"Выдача лицензии на производство

этилового спирта"

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на производство этилового спирта" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

13) _____;

14) _____;

15)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 12
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции" (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 заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налогового кодекса) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее –

лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют:

1) при выдаче лицензии:

на производство алкогольной продукции, кроме пива и пивного напитка – 3000 МРП;

на производство пива и пивного напитка – 2000 МРП;

2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии;

3) при выдаче дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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 услугополучателю;

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 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 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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

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

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

б) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю - должнику лицензию.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

Сноска. Глава 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством портала, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции"

Форма
Заявление
юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

—
(полное наименование лицензиара)

от _____

—
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)
Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

—
(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

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

Адрес юридического лица _____

—
(почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

—

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции"

Форма

Заявление

физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

_____ Факс _____

_____ Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции"
Приложение
к Квалификационным требованиям и
перечню
документов, подтверждающих
соответствие им,
для осуществления деятельности в сферах
производства этилового спирта,
производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой
реализации алкогольной продукции, за
исключением деятельности по хранению и
оптовой реализации алкогольной
продукции на
территории ее производства, а также
хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением деятельности
по
хранению и розничной реализации
алкогольной
продукции на территории ее производства
утвержденный приказом Министра
финансов

Формы сведений

к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

1.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства этилового спирта:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____

_____;

3) основание возникновения права собственности _____

_____;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____

_____;

5) целевое назначение (литер по плану) _____

_____;

6) общую площадь стационарного помещения _____

_____;

7) общую площадь складского помещения _____

_____;

8) год постройки _____

_____.

1.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство этилового спирта в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____;

2) номер и дату договора (договоров) _____.

1.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства этилового спирта:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____;

2) количество приборов _____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____.

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

2.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства алкогольной продукции:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____;

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____

2.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство алкогольной продукции в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____;

2) номер и дату договора (договоров) _____

2.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства алкогольной продукции:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____;

2) количество приборов _____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____.

2.3 Приборы, позволяющие контролировать условия хранения сырья, вспомогательных материалов и алкогольной продукции по температурно-влажностному режиму, поверенные в соответствии с требованиями государственной системы обеспечения единства измерений:

указать:

1) номер и дату документа (документов), подтверждающего приобретение приборов _____;

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

3. Для вида деятельности в сфере хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

1) указать номер и дату договора (договоров) _____
_____;

2) кадастровый номер складского помещения _____
_____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению складского помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____
_____.

3.3 Сведения о наличии или отсутствии в заявленном складском помещении двух и более лицензиатов, осуществляющих деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции:

указать наличие или отсутствие двух и более лицензиатов в одном складском помещении _____
_____.

3.4 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____
_____.

4. Для вида деятельности в сфере хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____
_____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____
_____.

4.2 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции"

Форма
Заявление
юридического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения(й) к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О

разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица

_____ (страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции"

Форма

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии) на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу

"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его

физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если

необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " ____ 20__ года

Приложение 6

к стандарту государственной услуги

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача лицензии на производство алкогольной продукции" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

16) _____;

17) _____;

18)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 13
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт 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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов, услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 1 (одного) рабочего дня;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете

и действующего на дату уплаты сбора, и составляют, за каждый объект деятельности:

- 1) при выдаче лицензии – 200 МРП;
- 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии;
- 3) при выдаче дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на

основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

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;

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;

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, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя);

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;

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 правоустанавливающим документе, содержащихся в государственных информационных системах,

услогодатель 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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

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

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю - должнику лицензию.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и

(или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Заявление

юридического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

—
(полное наименование лицензиара)

от _____

—
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)

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

—
(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

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

Адрес юридического лица _____

—
(почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

—
Телефоны _____

—
Факс _____

—

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту 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"
Приложение
к Квалификационным требованиям и
перечню
документов, подтверждающих
соответствие им,
для осуществления деятельности в сферах
производства этилового спирта,

производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой
реализации алкогольной продукции, за
исключением деятельности по хранению
и
оптовой реализации алкогольной
продукции на
территории ее производства, а также
хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением деятельности
по
хранению и розничной реализации
алкогольной
продукции на территории ее производства
утвержденный приказом Министра
финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60
форма

**Формы 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**

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

1.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства этилового спирта:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____
_____;

- 3) основание возникновения права собственности _____
_____;
- 4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____
_____;
- 5) целевое назначение (литер по плану) _____
_____;
- 6) общую площадь стационарного помещения _____
_____;
- 7) общую площадь складского помещения _____
_____;
- 8) год постройки _____
_____.

1.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство этилового спирта в стационарном помещении:

указать:

- 1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;
- 2) номер и дату договора (договоров) _____
_____.

1.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства этилового спирта:

указать:

- 1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____
_____;
- 2) количество приборов _____
_____;
- 3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____
_____.

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

2.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства алкогольной продукции:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____

_____;

3) основание возникновения права собственности _____

_____;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____

_____;

5) целевое назначение (литер по плану) _____

_____;

6) общую площадь стационарного помещения _____

_____;

7) общую площадь складского помещения _____

_____;

8) год постройки _____

_____.

2.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство алкогольной продукции в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____

_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____

_____.

2.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства алкогольной продукции:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____

_____;

2) количество приборов _____

_____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____
_____.

2.3 Приборы, позволяющие контролировать условия хранения сырья, вспомогательных материалов и алкогольной продукции по температурно-влажностному режиму, поверенные в соответствии с требованиями государственной системы обеспечения единства измерений:

указать:

1) номер и дату документа (документов), подтверждающего приобретение приборов _____
_____;

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____
_____;

3) дату последней и последующей поверок _____
_____.

3. Для вида деятельности в сфере хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

1) указать номер и дату договора (договоров) _____
_____;

2) кадастровый номер складского помещения _____
_____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению складского помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____
_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____
_____.

3.3 Сведения о наличии или отсутствии в заявленном складском помещении двух и более лицензиатов, осуществляющих деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции:

указать наличие или отсутствие двух и более лицензиатов в одном складском помещении _____
_____.

3.4 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____

4. Для вида деятельности в сфере хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____;

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

4.2 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____

Приложение 4
к стандарту 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"

Форма

Заявление

юридического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения(й) к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)
Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)
на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием

объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица

_____ (страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвигом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных

ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)

приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту 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"

Форма

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,
наименование лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)
на осуществление

(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " ____ 20__ года

Приложение 6
к стандарту 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"

Сноска. Приложение 6 в редакции приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание 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" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

19) _____;

20) _____;

21)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 14
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт 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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов, услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги – не позднее 1 (одного) рабочего дня;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют, за каждый объект деятельности для услугополучателей, осуществляющих деятельность:

1) при выдаче лицензии:

в столице, городах республиканского и областного значения – 100 МРП;

в городах районного значения и поселках – 70 МРП;

в сельских населенных пунктах – 30 МРП;

2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии;

3) при выдаче дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

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

В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала, СОНО - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

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;

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;

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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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;

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, услугодатель 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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

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

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю - должнику лицензию.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту 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"

Форма

Заявление

юридического лица для получения лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (

вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)
Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

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

Адрес юридического лица _____

_____ (почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

_____ Телефоны _____

_____ Факс _____

_____ Банковский счет _____

_____ (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту 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"

Форма

Заявление

физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

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

(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

на бумажном носителе _____

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

Адрес местожительства физического лица

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвигом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных

ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту 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"
Приложение
к Квалификационным требованиям и
перечню
документов, подтверждающих
соответствие им,
для осуществления деятельности в сферах
производства этилового спирта,
производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой
реализации алкогольной продукции, за
исключением деятельности по хранению
и
оптовой реализации алкогольной
продукции на
территории ее производства, а также
хранения и
розничной реализации алкогольной
продукции,
за исключением деятельности по
хранению и
розничной реализации алкогольной
продукции
на территории ее производства
утвержденный
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60
форма

Формы 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

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

1.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства этилового спирта:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____ ;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____ ;

3) основание возникновения права собственности _____ ;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____ ;

5) целевое назначение (литер по плану) _____ ;

6) общую площадь стационарного помещения _____ ;

7) общую площадь складского помещения _____ ;

8) год постройки _____ .

1.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство этилового спирта в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____ ;

2) номер и дату договора (договоров) _____

1.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства этилового спирта:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____

_____;

2) количество приборов _____

_____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____

_____.

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

2.1 Стационарные помещения на праве собственности, соответствующие сведениям, указанным в паспорте производства алкогольной продукции:

указать:

1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____

_____;

3) основание возникновения права собственности _____

_____;

4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____

_____;

5) целевое назначение (литер по плану) _____

_____;

6) общую площадь стационарного помещения _____

_____;

7) общую площадь складского помещения _____

_____;

8) год постройки _____

_____.

2.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация, обеспечивающие производство алкогольной продукции в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____;

2) номер и дату договора (договоров) _____.

2.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства алкогольной продукции:

указать:

1) номер и дату договора (договоров) на приобретение, монтаж и установку приборов _____;

2) количество приборов _____;

3) наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять автоматизированную передачу информации _____.

2.3 Приборы, позволяющие контролировать условия хранения сырья, вспомогательных материалов и алкогольной продукции по температурно-влажностному режиму, поверенные в соответствии с требованиями государственной системы обеспечения единства измерений:

указать:

1) номер и дату документа (документов), подтверждающего приобретение приборов _____;

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

3. Для вида деятельности в сфере хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

1) указать номер и дату договора (договоров) _____;

2) кадастровый номер складского помещения _____

_____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению складского помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____

_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____

_____.

3.3 Сведения о наличии или отсутствии в заявленном складском помещении двух и более лицензиатов, осуществляющих деятельность по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции:

указать наличие или отсутствие двух и более лицензиатов в одном складском помещении _____

_____.

3.4 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____

_____.

4. Для вида деятельности в сфере хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства:

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

1) наименование договора (договоров) об оказании услуг по обеспечению стационарного помещения водоснабжением, электроснабжением и канализацией _____

_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____

_____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____

_____.

4.2 Сведения о контрольно-кассовой машине с функцией фиксации и (или) передачи данных:

указать номер и дату документа, подтверждающего регистрацию контрольно-кассовой машины _____

_____.

Приложение 4
к стандарту 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"

Форма

Заявление

юридического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения(й) к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

—
(полное наименование лицензиара)

от _____

—
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица (в том числе иностранного юридического лица),
бизнес-идентификационный номер филиала или представительства
иностранного юридического лица - в случае отсутствия
бизнес-идентификационного номера у головного юридического лица)
Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное
подчеркнуть)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года, выданную(ое)(ых)

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,
наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я)
к лицензии)

на осуществление

—
(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов)
деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица

(страна - для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Электронная почта _____

—
Телефоны _____

—
Факс _____

—

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае
обращения через центр обслуживания населения).

Руководитель _____

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

Место печати Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 5
к стандарту 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"

Форма

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или)

приложения к лицензии

Сноска. В заявление внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В _____

_____ (полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление

_____ (полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу

"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его

физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения,

выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидами деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной

цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " _ " _____ 20_ года

Приложение 6
к стандарту 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"

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание 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" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

22) _____ ;

23) _____ ;

24)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 15
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Представление сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Представление сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием запроса для получения сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов (далее – запрос) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика) услугодателя;

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) сведения об отсутствии (наличии) задолженности предоставляются не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является передача в электронном виде сведений об отсутствии (наличии) задолженности 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: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

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.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Для получения государственной услуги услугополучатель либо его представитель, действующий на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя, представляет:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

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.

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

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Государственную корпорацию

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством " личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Представление сведений об отсутствии
(наличии) задолженности, учет по
которым
ведется в органах государственных
доходов"

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

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Представление сведений об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 16
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем через центры оказания услуг;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты, наиболее поздней из следующих дат:

подачи налогового заявления;

представления налогоплательщиком-нерезидентом и (или) налоговым агентом соответствующей формы налоговой отчетности, в которой отражены суммы начисленных доходов нерезидента и подлежащих уплате налога.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов (далее – справка);

2) мотивированный ответ услугодателя 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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается 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.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию услугополучатель (нерезидент/налоговый агент), либо представитель, действующий на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя, представляет налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги:

по месту нахождения налогового агента – по доходам юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан без образования постоянного учреждения, иностранца или лица без гражданства не указанным в абзаце четвертой настоящего пункта;

по месту нахождения такого постоянного учреждения – постоянное учреждение нерезидента;

по месту пребывания (жительства) в Республике Казахстан – иностранец или лицо без гражданства, уплачивающие налоги с доходов из источников в Республике Казахстан самостоятельно.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию 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.

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

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

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 обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, 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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются случаи, если:

1) данные налогового заявления услугополучателя (нерезидента/налогового агента) не соответствуют данным, указанным в формах налоговой отчетности услугополучателя и (или) налогового агента;

2) на дату подачи налогового заявления отсутствует уплата налога с доходов услугополучателя;

3) имеется налоговая задолженность у услугополучателя и (или) налогового агента по перечислению налога с доходов услугополучателя (нерезидента) на дату подачи налогового заявления.

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки о суммах
полученных доходов из источников в
Республике Казахстан и удержанных
(уплаченных) налогов"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ О СУММАХ ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ
ИЗ ИСТОЧНИКОВ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН
И УДЕРЖАННЫХ (УПЛАЧЕННЫХ) НАЛОГОВ**

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Сведения о заявителе

- 1 Лицо, подавшее заявление **A** Нерезидент, получатель дохода **B** Налоговый агент, выплачивающий доход **C** Представитель нерезидента, по доверенности
- 2 Наименование (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
- 3 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

Раздел. Общая информация о нерезиденте, получателе дохода

- 4 Налоговый (-ые) период (-ы) **A**
месяц год **D** Код ФНО
- B**
квартал год **C** с по
год год
- 5 Наименование налогоплательщика
A наименование юридического лица-нерезидента в соответствии с учредительным документом
- B** Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица-нерезидента в соответствии с документом, удостоверяющим личность
Фамилия
Имя
Отчество
- 6 Код вида, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность
A код вида документа
B номер документа
C дата выдачи
цифрами день, месяц, год
- 7 Код страны резидентства налогоплательщика
- 8 Номер налоговой регистрации налогоплательщика в стране резидентства
- 9 Вид запрашиваемого документа **A** электронный **B** бумажный

Раздел. Сведения о налогоплательщике (налоговом агенте) и способы исполнения ими налоговых обязательств

- 10 Налогоплательщик самостоятельно исчислял и уплатил налоги в бюджет Республики Казахстан **A** Да **B** Нет
- 11 Налоговый агент удержал подоходный налог у источника выплаты и перечислил в бюджет Республики Казахстан (если отмечена ячейка 10B) **A** Да **B** Нет

ИИН/БИН

Раздел. Сведения о налогоплательщике (налоговом агенте) и способы исполнения ими налоговых обязательств

12 Сведения о налоговом агенте (если отмечена ячейка 11А) :

Наименование налогового агента
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица),
выплачивающего доход

БИН (ИИН) налогового агента

Раздел. Контактная информация в Республике Казахстан или в стране резидентства нерезидента

13 Адрес налогоплательщика в Республике Казахстан или в стране его резидентства (для направления справки)

A код страны	<input type="text"/>
B почтовый индекс	<input type="text"/>
C область	<input type="text"/>
D район	<input type="text"/>
E населенный пункт	<input type="text"/>
F улица / микрорайон	<input type="text"/>
G номер дома	<input type="text"/>
H квартира / комната	<input type="text"/>
I номер телефона	<input type="text"/>
J адрес электронной почты	<input type="text"/>

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

Не выходя за ограничительную рамку

----- / ----- /
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или руководителя юридического лица) (Подпись)

Дата подачи
налогового
заявления

Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

Не выходя за ограничительную рамку

----- / ----- /
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа) (Подпись)

Дата приема
налогового
заявления

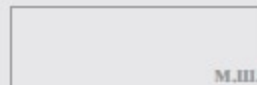
Цифрами день, месяц, год

Входящий номер
документа

Код органа
государственных
доходов

Дата почтового
штемпеля

Цифрами день, месяц, год



Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

28) _____;

29) _____;

30)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия и инициалы. _____

Телефон _____

Получил: Фамилия и инициалы/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 17
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Подтверждение резидентства Республики Казахстан"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем через канцелярию или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня представления уполномоченным лицом документов.

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

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

3) максимально допустимое время обслуживания уполномоченного лица услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) выдача документа, подтверждающего резидентство по форме, утвержденной уполномоченным органом, и (или) его дубликата;

2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после

окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

для получения документа, подтверждающего резидентство:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению 1 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, являющимися резидентами.

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.

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

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

2) электронную копию 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;

3) электронную копию нотариально засвидетельствованного 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 получения дубликата документа, подтверждающего резидентство:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

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

на портал:

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – 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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если услугополучатель не соответствует следующим условиям:

1) резидентами Республики Казахстан в целях Налогового кодекса признаются физические лица, постоянно пребывающие в Республике Казахстан или непостоянно пребывающие в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которых находится в Республике Казахстан;

2) физическое лицо признается постоянно пребывающим в Республике Казахстан для текущего налогового периода, если оно находится в Республике Казахстан не менее ста восьмидесяти трех календарных дней (включая дни приезда и отъезда) в любом последовательном двенадцатимесячном периоде, оканчивающемся в текущем налоговом периоде;

3) центр жизненных интересов физического лица рассматривается как находящийся в Республике Казахстан при одновременном выполнении следующих условий:

физическое лицо имеет гражданство Республики Казахстан или разрешение на проживание в Республике Казахстан (вид на жительство);

семья и (или) близкие родственники физического лица проживают в Республике Казахстан;

наличие в Республике Казахстан недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности или на иных основаниях физическому лицу и (или)

членам его семьи, доступного в любое время для его проживания и (или) для проживания членов его семьи;

4) физическими лицами-резидентами независимо от времени их проживания в Республике Казахстан и любых других критериев, предусмотренных статьей 217 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), признаются физические лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, а также подавшие заявление о приеме в гражданство Республики Казахстан или о разрешении постоянного проживания в Республике Казахстан без приема в гражданство Республики Казахстан:

командированное за рубеж органами государственной власти, в том числе сотрудник дипломатических, консульских учреждений, международных организаций, а также члены семьи указанного физического лица;

член экипажа транспортного средства, принадлежащего юридическому лицу или гражданину Республики Казахстан, осуществляющего регулярные международные перевозки;

военнослужащий и гражданский персонал воинских частей или воинских соединений Республики Казахстан, дислоцированных за пределами Республики Казахстан;

работающее на объекте, находящемся за пределами Республики Казахстан и являющемся собственностью Республики Казахстан или субъектов Республики Казахстан (в том числе на основе концессионных договоров);

находящееся за пределами Республики Казахстан с целью обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур, в течение периода обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур;

преподаватель и (или) научный работник, находящиеся за пределами Республики Казахстан с целью преподавания, консультирования или осуществления научных работ, в течение периода оказания (выполнения) указанных услуг (работ);

5) резидентами Республики Казахстан в целях Налогового кодекса также признаются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которых находится в Республике Казахстан.

Местом эффективного управления (местом нахождения фактического органа управления) признается место проведения собрания фактического органа (совета

директоров или аналогичного органа), на котором осуществляются основное управление и (или) контроль, а также принимаются стратегические коммерческие решения, необходимые для проведения предпринимательской деятельности юридического лица.

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.

Сноска. Пункт 10 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика при условии наличия ЭЦП.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Кабинета налогоплательщика, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Подтверждение резидентства
Республики Казахстан"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
НАЛОГОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Наименование юридического лица

3 Юридическое лицо резидент РК **A** юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан **B** юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан

4 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

A Фамилия

B Имя

C Отчество

5 Вид резидентства физического лица (укажите в соответствующей ячейке):

A гражданин Республики Казахстан постоянно проживающий в Республике Казахстан

B гражданин Республики Казахстан, временно пребывающий в республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан

C иностранец или лицо без гражданства, постоянно проживающий в Республике Казахстан

D иностранец или лицо без гражданства, временно пребывающий в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан

6 Контактная информация налогоплательщика в Республике Казахстан

A почтовый индекс

B область

C район

D населенный пункт/город

E улица/микрорайон

F номер дома **G** квартира/комната

H номер телефона

I адрес электронной почты

Раздел. Сведения о получении документа, подтверждающего резидентство

7 В соответствии с пунктом 2 статьи 218 Налогового кодекса прошу подтвердить резидентство Республики Казахстан в целях применения международного договора об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от налогообложения доходов или имущества (капитала), одной из сторон которого является Республика Казахстан, в отношении доходов из источников в иностранном государстве:

I Вид запрашиваемого документа **A** электронный **B** бумажный

II Необходимость проставления апостыля (если отмечена ячейка I B) **A** Да **B** Нет

III Язык запрашиваемого документа **A** казахский **B** русский **C** английский

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Фамилия и инициалы (работника Государственной корпорации)
(подпись)

Исполнитель: Фамилия и инициалы _____

Телефон _____

Получил: Фамилия и инициалы/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 18
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Выдача учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала, пива и пивного напитка)

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию (за исключением виноматериала, пива и пивного напитка)" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через канцелярию или информационную систему услугодателя "Контроль над производством и оборотом алкогольной продукции с использованием учетно-контрольных марок с голографическим защитным элементом" (далее - ИС УКМ).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю:
выдача учетно-контрольных марок (далее – УКМ) на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала, пива и пивного напитка (далее – алкогольная продукция) производится услугодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления, посредством информационной системы заявления для нанесения штрих-кода на УКМ, после нанесения соответствующего штрих-кода на УКМ и осуществления привязок диапазонов номеров УКМ к заявлению для нанесения штрих-кода на УКМ;

согласование посредством ИС УКМ представленных услугополучателем заявок на предстоящий год в срок не более 3 (трех) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю - 20 (двадцати) минут;

3) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем - 20 (двадцати) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) согласование заявок на предстоящий год;

2) выдача УКМ, с нанесенным соответствующим штрих-кодом и накладной.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ИС УКМ – круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 услугополучателем 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 на бумажном носителе и (или) посредством информационной системы (далее – Обязательство) с учетом способов обеспечения уплаты Обязательства по выбору импортера:

платежный документ, подтверждающий внесение денег на счет соответствующего услугодателя для обеспечения исполнения Обязательств;

банковскую гарантию;

договор поручительства;

договор залога имущества.

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.

Оплата за изготовление УКМ производится услугополучателями путем перечисления денег на банковский 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом

Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Приказ дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. 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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через ИС УКМ при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача учетно-контрольных марок
на алкогольную продукцию
(за исключением виноматериала,
пива и пивного напитка)"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

(наименование, ИИН/БИН получателя)

Заявка

**на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию
или акцизных марок на табачные изделия, производимые
на территории Республики Казахстан**

Сноска. Заявка в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявки:

на предстоящий год, для вновь созданных или начавших деятельность

дополнительная

													тысячи штук	
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего на год	Примечание (указать вид акцизных марок "листовые" или "резаные", для табачных изделий, производимых на территории Республики Казахстан)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача учетно-контрольных марок
на алкогольную продукцию
(за исключением виноматериала,
пива и пивного напитка)"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

(наименование, ИИН/БИН получателя)

Заявка

на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию

или акцизных марок на табачные изделия, импортируемых на территорию Республики Казахстан

Сноска. Заявка в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявки:

на предстоящий год, для вновь созданных или начавших деятельность

дополнительная

													тысячи штук		Примечание (указать вид акцизных марок "листовые" или "резаные", для табачных изделий, импортируемых на территорию Республики Казахстан)
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	на год	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

Руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача учетно-контрольных марок
на алкогольную продукцию
(за исключением виноматериала, пива
и пивного напитка)"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

Заявление
для нанесения штрих-кода на учетно-контрольные марки

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявления:

маркировка

перемаркировка

— — — — —
(вид получателя: производитель, импортер с третьих стран, импортер из территории государств-членов Евразийского экономического союза, наименование, ИИН/БИН, адрес получателя)

— — — — —
(наименование покупателя, ИИН/БИН)
просит нанести штрих-код на учетно-контрольные марки:
в количестве _____ штук
(прописью)

Указанное количество учетно-контрольных марок необходимо для выпуска
т о в а р о в :

Пин-код алкогольной продукции (при наличии): _____

— — — — —
(необходимо указать: для производителей - дата розлива, сертификат соответствия; для импортеров — номер договора (контракта), страна происхождения, сертификат соответствия)

При отсутствии пин-кода на алкогольную продукцию необходимо указать:

— — — — —
(наименование алкогольной продукции, вид, емкость и крепость)
цена за единицу продукции: _____

т е н г е

деньги на покупку учетно-контрольных марок внесены на банковский счет _____

— — — — —
платежным документом № ___ от "___" _____ 20 ___ года в сумме _____
— — — — —

— — — — — (с у м м а п р о п и с ь ю)
акциз уплачен на банковский счет ___ платежным документом № ___ от "___" _
— — — — — 2 0 _ _ г о д а
в сумме _____
(сумма прописью)

Руководитель _____

— — — — — (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Главный бухгалтер _____

— — — — — (при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача учетно-контрольных марок
на алкогольную продукцию
(за исключением виноматериала, пива
и пивного напитка)"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

Заявление на получение учетно-контрольных марок или акцизных марок

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

— — — — —
(наименование, ИИН/БИН, адрес получателя)
просит выдать учетно-контрольные марки или акцизные марки:
в количестве "___" _____

Ш Т У К

(п р о п и с ь ю)

деньги на покупку учетно-контрольных марок или акцизных марок внесены
н а
банковский счет _____

— — — — —
платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

— — — — —
(с у м м а п р о п и с ь ю)
акциз уплачен на банковский счет

— — — — —
платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

— — — — —
(сумма прописью)

С Правилами получения, учета, хранения, выдачи акцизных и
учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о
целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной
продукции в Республику Казахстан ознакомлен.

Руководитель _____

— — — — —
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Главный бухгалтер _____

— — — — —
(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 19
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Выдача акцизных марок на табачные изделия"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача акцизных марок на табачные изделия" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через канцелярию или информационную систему услугодателя "Контроль за производством и оборотом подакцизной продукции и отдельных видов нефтепродуктов" (далее - ИС акциз).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю:
выдача акцизных марок на табачные изделия (далее - акцизные марки) и накладной производится услугодателем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления в бумажном виде и документов;

согласование посредством ИС акциз представленных услугополучателем заявок на предстоящий год в срок не более 3 (трех) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю - 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем - 20 (двадцать) минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) согласование заявок на предстоящий год;

2) выдача акцизных марок и накладной.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) ИС акциз - круглосуточно за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

2) копия внешнеторгового договора (контракта), с предъявлением оригинала внешнеторгового договора (контракта) на основании которого осуществляется ввоз подакцизных товаров (при подаче заявки услугополучателем, импортирующим табачные изделия);

3) оригинал заявления на получение акцизных марок согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в бумажном виде и посредством ИС акциз;

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

5) платежный документ, подтверждающий оплату за акцизные марки.

В случае представления заявок на изготовление акцизных марок услугополучателями впервые или вновь начавшими свою деятельность по производству и (или) обороту табачных изделий посредством ИС акциз 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 осуществляется получение акцизных марок по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатели представляют заявки с изменениями и дополнениями, в части видов и количества акцизных марок, 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, 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Расчеты за изготовление акцизных марок 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 акцизных марок.

При выдаче услугополучателям акцизных марок на табачные изделия, произведенные на территории Республики Казахстан и импортируемые из 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 акцизных марок на табачные изделия, импортируемые 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 акциз услугополучатель получает сообщение о принятии заявки в Журнале ИС акциз.

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 правилами получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан, а также учета и размер обеспечения такого обязательства, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 6 февраля 2017 года № 80 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14875).

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт–центра.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. 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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через ИС акциз при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача акцизных марок на табачные
изделия"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

(наименование, ИИН/БИН получателя)

Заявка

на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию или акцизных марок на табачные изделия, производимые на территории Республики Казахстан

Сноска. Заявка в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявки:

на предстоящий год, для вновь созданных или начавших деятельность

дополнительная

												тысячи штук		Примечание (указать вид акцизных марок "листовые" или "резаные", для табачных изделий, производимых на территории Республики Казахстан)
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего н а год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача акцизных марок на табачные
изделия"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя)

Заявка

на изготовление учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию или акцизных марок на табачные изделия, импортируемых на территорию Республики Казахстан

Сноска. Заявка в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявки:

на предстоящий год, для вновь созданных или начавших деятельность

дополнительная

													тысячи штук	Примечание (указать вид акцизных марок "листовые" или "резаные", для табачных изделий, импортируемых на территорию Республики Казахстан)
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего на год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество Ф.И.О. (при его наличии)) (подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача акцизных марок на табачные
изделия"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

Заявление

для нанесения штрих-кода на учетно-контрольные марки

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

вид заявления:

маркировка

перемаркировка

- - - - -
(вид получателя: производитель, импортер с третьих стран, импортер из
территории _____ государств-членов
Евразийского экономического союза, наименование, ИИН/БИН, адрес
получателя)

- - - - -
(наименование покупателя, ИИН/БИН)
просит нанести штрих-код на учетно-контрольные марки:
в количестве _____ штук
(прописью)

Указанное количество учетно-контрольных марок необходимо для выпуска
т о в а р о в :

Пин-код алкогольной продукции (при наличии): _____

- - - - -
(необходимо указать: для производителей - дата розлива, сертификат
соответствия; _____ для _____ импортеров _____
номер договора (контракта), страна происхождения, сертификат соответствия)

При отсутствии пин-кода на алкогольную продукцию необходимо указать:

— — — — —
(наименование алкогольной продукции, вид, емкость и крепость)
цена за единицу продукции: _____

т е н г е
деньги на покупку учетно-контрольных марок внесены на банковский счет _____

— — — — —
платежным документом № _____ от " _____ " _____ 20__ года в сумме _____

— — — — —

— — — — — (с у м м а п р о п и с ь ю)
акциз уплачен на банковский счет _____ платежным документом № _____ от " _____ " _____
_____ 2 0 __ __ г о д а
в сумме _____

(сумма прописью)
Руководитель _____

— — — — —
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Главный бухгалтер _____

— — — — —
(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача акцизных марок на табачные
изделия"
форма

(наименование органа
государственных доходов)

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
органа государственных доходов)

Заявление на получение учетно-контрольных марок или акцизных марок

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

— — — — —

(наименование, ИИН/БИН, адрес получателя)

просит выдать учетно-контрольные марки или акцизные марки:
в количестве " _____ " _____

ш т у к

(про п и с ь ю)

деньги на покупку учетно-контрольных марок или акцизных марок внесены
н а
банковский счет _____

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

— — — — —

(с у м м а п р о п и с ь ю)

акциз уплачен на банковский счет

— — — — —

платежным документом № _____ от " ____ " _____ 20__ года
в сумме _____

— — — — —

(сумма прописью)

С Правилами получения, учета, хранения, выдачи акцизных и
у ч е т н о - к о н т р о л ь н ы х
марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом
использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции
в Республику Казахстан ознакомлен.

Руководитель _____

— — — — —

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Главный бухгалтер _____

— — — — —

(при его наличии) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 20
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги
"Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой
отчетности"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через центры оказания услуги или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика), или информационную систему "Сервисы обработки налоговой отчетности" (далее – СОНО);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, за исключением случаев обращения индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента – в течение трех рабочих дней с даты представления услугополучателем заявления;

сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим на основе патента – в день подачи услугополучателем заявления.

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 услугополучателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности опубликованного на интернет-ресурсе уполномоченного органа не позднее даты принятия такого решения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала, Кабинета налогоплательщика, СОНО – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

по месту своего нахождения к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

услугополучатели за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – в случае принятия решения о приостановлении или возобновлении деятельности или продлении срока приостановления представления налоговой отчетности;

2) налоговую отчетность с начала налогового периода до даты приостановления деятельности указанной в налоговом заявлении – в случае принятия решения о приостановлении деятельности;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги – в случае принятия решения о приостановлении деятельности услугополучателем, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость;

услугополучатели, применяющий специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности – в случае принятия решения о приостановлении деятельности или продлении срока приостановления представления расчета стоимости патента (далее – Расчет);

2) расчет на предстоящий период со дня возобновления деятельности – в случае принятия решение о возобновление деятельности до окончания срока приостановления деятельности.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю, в Государственную корпорацию 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;

на портал:

услугополучатели за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя – в случае принятия решения о приостановлении или возобновлении деятельности или продлении срока приостановления представления налоговой отчетности;

2) налоговую отчетность с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении – в случае принятия решения о приостановлении деятельности;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя – в случае принятия решения о приостановлении деятельности услугополучателем, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость;

услугополучатели, применяющий специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:

1) налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя – в случае принятия решения о приостановлении деятельности или продлении срока приостановления представления расчета;

2) расчет на предстоящий период со дня возобновления деятельности – в случае принятия решение о возобновление деятельности до окончания срока приостановления деятельности.

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 и Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем.

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

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугополучатель отказывается в приеме заявления.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются случаи наличия у услугополучателя:

1) налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам на дату подачи заявления;

2) факта непредставления налоговой отчетности, с учетом срока исковой давности и налогового заявления о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

3) факта признания органом государственных доходов услугополучателя бездействующим;

4) неисполненных уведомлений, направленных налоговым органом.

К бездействующим налогоплательщикам относятся бездействующие юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Бездействующим юридическим лицом признаются юридическое лицо-резидент, юридическое лицо-нерезидент, осуществляющее деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, а также структурное подразделение юридического лица-нерезидента, не представившие за налоговый период по истечении одного года после установленного Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Кодекс) срока представления декларации:

1) по корпоративному подоходному налогу;

2) по налогу на игорный бизнес, по фиксированному налогу при условии, если за три налоговых периода, последующих за указанным налоговым периодом, такая декларация не представлена;

3) упрощенную декларацию при условии, если за два налоговых периода, последующих за указанным налоговым периодом, такая декларация не представлена.

Бездействующим индивидуальным предпринимателем признается индивидуальный предприниматель, не представивший за налоговый период по

истечении одного года, после установленного Кодексом срока представления декларацию:

- 1) по индивидуальному подоходному налогу;
- 2) декларацию по налогу на игорный бизнес, по фиксированному налогу при условии, если за три налоговых периода, последующих за указанным налоговым периодом, такая декларация не представлена;
- 3) упрощенную декларацию при условии, если за два налоговых периода, последующих за указанным налоговым периодом, такая декларация не представлена;
- 4) расчет стоимости патента в течение двух лет с даты окончания срока действия последнего патента.

Действие части третьей и четвертой пункта 10 настоящего стандарта государственной услуги не распространяется на юридические лица-резиденты, юридические лица-нерезиденты, осуществляющие деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, структурные подразделения юридического лица-нерезидента, и индивидуальных предпринимателей, которые приостановили деятельность, на период ее приостановления.

Положения настоящего стандарта государственной услуги не распространяются на:

- 1) индивидуального предпринимателя, применяющего специальные налоговые режимы на основе уплаты единого земельного налога, для субъектов малого бизнеса на основе патента;
- 2) плательщика налога на игорный бизнес;
- 3) налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим для производителей сельскохозяйственной продукции и сельскохозяйственных кооперативов;
- 4) налогоплательщика (налогового агента), имеющего высокий уровень рисков по системе управления рисками, за исключением индивидуального предпринимателя, применяющего специальные налоговые режимы;
- 5) порядок и сроки представления налоговой отчетности по налогам на имущество, транспортные средства и земельному налогу, по плате за пользование земельными участками.

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.

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

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Государственную корпорацию

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика, СОНО при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Приостановление (продление,
возобновление) представления
налоговой
отчетности"

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ПРОДЛЕНИИ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ)
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1	Идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента) (ИИН/БИН)	<input type="text"/>
2	Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование налогоплательщика (налогового агента)	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>

Раздел. Информация о приостановлении (продлении/возобновлении) представления налоговой отчетности

3	В соответствии со статьей (укажите X в соответствующей ячейке) 213 или 214 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу:	<input type="checkbox"/>	или	<input type="checkbox"/>
	A приостановить представление налоговой отчетности	с <input type="text"/>	по	<input type="text"/>
		<small>Цифрами день, месяц, год</small>		<small>Цифрами день, месяц, год</small>
	B продлить срок приостановления представления налоговой отчетности	с <input type="text"/>	по	<input type="text"/>
		<small>Цифрами день, месяц, год</small>		<small>Цифрами день, месяц, год</small>
	C возобновить представление налоговой отчетности	с <input type="text"/>	*	<input type="text"/>
		<small>Цифрами день, месяц, год</small>		

Раздел. Уведомление налогоплательщика о прекращении деятельности, в случаях нарушения Налогового законодательства

4	Ознакомлен (а) и согласен (а), что при соответствии условиям пунктов 2, 5 статьи 67 Налогового кодекса, после окончания срока приостановления деятельности в случае не представления налоговой отчетности в течение шестидесяти календарных дней со дня истечения срока ее представления, установленного Налоговым кодексом, моя деятельность, как индивидуального предпринимателя будет прекращена в упрощенном порядке, установленном Налоговым кодексом.
----------	---

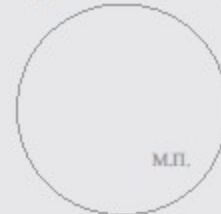
Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

<small>Не выводить за ограничительную рамку</small>	
<input type="text"/>	Подпись
<small>Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика, налогового агента, уполномоченного представителя налогоплательщика</small>	
Дата подачи налогового заявления	<input type="text"/>
	<small>Цифрами день, месяц, год</small>



Раздел. Отметка государственного органа

<small>Не выводить за ограничительную рамку</small>		Дата приема налогового заявления	<input type="text"/>
<input type="text"/>			<small>Цифрами день, месяц, год</small>
<small>Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего налоговое заявление</small>		Подпись	<input type="text"/>
Входящий номер документа	<input type="text"/>	Код органа государственных доходов	<input type="text"/>
		Дата почтового отправления	<input type="text"/>
			<small>Цифрами день, месяц, год</small>
Примечание: * заявление не представляется при возобновлении деятельности индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента. Возобновление деятельности такими налогоплательщиками осуществляется при подаче в органы государственных доходов расчета стоимости патента на предстоящий период;			<input type="text"/>
			<small>М.П.</small>

"Приостановление (продление,
возобновление)
представления налоговой отчетности"

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О(при его наличии). / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 21
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Внесение новых моделей контрольно-кассовых машин в Государственный реестр контрольно-кассовых машин"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Внесение новых моделей контрольно-кассовых машин в Государственный реестр контрольно-кассовых машин" (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 услугодателем через канцелярию.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) включение (отказ во включении) модели контрольно-кассовой машины (далее – ККМ) в государственный реестр ККМ – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия налогового заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю - 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем - 20 (двадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) внесение модели ККМ в государственный реестр ККМ;

2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

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.

8. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

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

2) эталонный образец модели ККМ и следующие материалы, характеризующие технические, функциональные и эксплуатационные характеристики модели ККМ:

паспорт завода-изготовителя;

техническая документация завода-изготовителя;

руководство по эксплуатации ККМ на бумажном и электронном носителях;

руководство для должностного лица органа государственных доходов на бумажном и электронном носителях, содержащее подробное описание действий должностного лица органа государственных доходов при установке фискального режима, перерегистрации ККМ, снятии фискальных отчетов, отчета о текущем состоянии кассы (X-отчет), а также введении информации для печати в контрольном чеке;

гарантийное обязательство завода-изготовителя по технической поддержке модели ККМ;

сведения о соответствии технических характеристик модели ККМ, указанных в документации завода-изготовителя, основным техническим требованиям установленной формы;

нотариально засвидетельствованная копия сертификата соответствия модели ККМ;

3) программное обеспечение на электронном носителе для подключения фискального регистратора к персональному компьютеру - для включения в реестр модели ККМ, являющейся фискальным регистратором;

4) **исключен приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги является несоблюдение одновременно следующих условий:

1) наличие налогового заявления и материалов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) соответствие модели контрольно-кассовой машины техническим требованиям, установленным уполномоченным органом.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и

инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Внесение новых моделей контрольно-
кассовых машин в Государственный
реестр контрольно-кассовых машин"

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВКЛЮЧЕНИИ МОДЕЛИ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ МАШИНЫ
В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами

Раздел. Общая информация о Заявителе

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

Фамилия

Имя

Отчество

3 Наименование Заявителя:

4 Адрес местонахождения заявителя:

A область / район **B** город (аул, село)

C улица (микрорайон)

D номер дома **E** номер квартиры (офиса)

5 Контактная информация:

A теле фон **B** факс

C адрес электронной почты

Раздел. Налоговое заявление

6 Наименование модели контрольно-кассовой машины (с указанием версии программного обеспечения):

7 Информация о производителе модели контрольно-кассовой машины:

A наименование

B страна резидентства

C контактный теле фон

D адрес официального сайта

8 К налоговому заявлению прилагаются (укажите количество листов):

A паспорт завода-изготовителя **B** техническая документация завода-изготовителя

C руководство для должностного лица органа Государственных доходов

D руководство по эксплуатации

E сведения о соответствии технических характеристик

F нотариально-заверенная копия сертификата соответствия модели контрольно-кассовой машины

G гарантийное обязательство завода-изготовителя по технической поддержке

H программное обеспечение на электронном носителе для подключения фискального регистратора к персональному компьютеру

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даю (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несею (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении

(Не выводить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного лица (Подпись)

Дата подачи налогового заявления

Раздел. Отметка государственного органа

(Не выводить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного лица государственного органа (Подпись)

Дата приема налогового заявления

Код органа государственных доходов

М.П.

Приложение 22
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Разъяснение налогового законодательства Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Разъяснение налогового законодательства Республики Казахстан" (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 (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем, посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) по рассмотрению обращения услугополучателя, по которому не требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц, либо проверка с выездом на место - в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления обращения услугодателю;

по рассмотрению и принятию решения по обращению услугополучателя, по которому требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц, либо проверка с выездом на место - в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления обращения услугодателю;

в случаях, когда необходимо проведение дополнительного изучения или проверки срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем сообщается услугополучателю в течение 3 (трех) календарных дней со дня продления срока рассмотрения;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю - 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем - 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги являются:

1) мотивированный ответ в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя;

2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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;

2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Для оказания государственной услуги услугополучателем представляется обращение в бумажной форме либо в электронной форме.

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

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

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

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.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги (прекращение рассмотрения обращения) является случай, если услугополучателем в повторном обращении не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а в материалах предыдущего обращения имеются исчерпывающие материалы проверок и услугополучателю в установленном порядке давались ответы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и

(или) их должностных лиц 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.

В жалобе:

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

2) юридического лица - 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.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя 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.

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале, интернет-ресурсах услугодателя www.kgd.gov.kz, Министерства www.minfin.gov.kz.

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 23
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Прием налоговой отчетности"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием налоговой отчетности" (далее - государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее - услугодатель).

Прием налоговой отчетности и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем через центры оказания услуг и обработки информации или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика), или информационную систему "Сервисы обработки налоговой отчетности" (далее – СОНО);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz в Кабинете налогоплательщика (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) прием налоговой отчетности, представленной услугодателю на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи;

прием налоговой отчетности, представленной через Государственную корпорацию на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи;

прием налоговой отчетности в электронном виде – не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 20 минут;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – не более 15 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) отметка работника услугодателя на втором экземпляре налоговой отчетности;

2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи, или в Государственной корпорации о приеме налоговой отчетности;

3) уведомление о принятии или непринятии услугодателем налоговой отчетности в электронном виде;

4) справка о приеме декларации по индивидуальному подоходному налогу и имуществу в электронном виде;

5) справка о приеме декларации по индивидуальному подоходному налогу и имуществу на бумажном носителе;

6) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги (случаи, когда налоговая отчетность считается не представленной) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги;

7) формирование Патента в информационной системе органов государственных доходов.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал или Кабинет налогоплательщика, СОНО, результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

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).

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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;

3) Портала, СОНО круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) 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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

1) налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам;

2) в налоговой форме:
не указан код налогового органа;
не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента);

не указан налоговый период;
не указан вид налоговой отчетности;

3) налоговая отчетность:

не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием;
имеет статус обработки "Отказ в обработке" при непринятии системой приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля;

нарушены требования пункта 1 статьи 212 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) относительно способа представления налоговой отчетности в случае продления срока представления налоговой отчетности;

одновременно с декларацией по налогу на добавленную стоимость не представлены реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам – в случае получения или выписывания счетов-фактур на бумажном носителе;

по налогу на добавленную стоимость представлена не в явочном порядке после снятия с регистрационного учета по указанному налогу по решению налогового органа.

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика, СОНО при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Кабинета налогоплательщика, СОНО, а также Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Прием налоговой отчетности"

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием налоговой отчетности" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

34) _____ ;

35) _____ ;

36)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 24
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Отзыв налоговой отчетности" (далее - государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем через канцелярию, центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему "Сервисы обработки налоговой отчетности" (далее – СОНО);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) отзыв налоговой отчетности - в течение пяти рабочих дней со дня представления услугополучателем необходимых документов;

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.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) сведения об отзыве налоговой отчетности опубликованного на интернет-ресурсе уполномоченного органа;

2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала, СОНО - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

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

2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет 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) налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Налогового кодекса.

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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются случаи отзыва услугополучателем представленной налоговой отчетности:

1) проверяемого налогового периода – в период проведения комплексных и тематических проверок по видам налогов и платежей в бюджет и социальным платежам, указанным в предписании на проведение проверки;

2) обжалуемого налогового периода – в период срока подачи и рассмотрения жалобы на уведомление о результатах проверки с учетом восстановленного срока подачи жалобы.

3) по уведомлениям об устранении нарушений, выявленных налоговым органом по результатам камерального контроля.

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика, СОНО при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
(НАЛОГОВОГО АГЕНТА) ОБ ОТЗЫВЕ
НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование налогоплательщика (налогового агента)

3 В соответствии со статьей 210 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу отозвать налоговую отчетность:

A Код налоговой отчетности

B Вид налоговой отчетности (укажите в соответствующей ячейке):
первоначальная очередная ликвидационная

C Налоговый период: месяц квартал полугодие год

D Регистрационный номер

Раздел. Информация об отзываемой налоговой отчетности методом удаления

4 Укажите причину отзыва налоговой отчетности:

A ликвидационной налоговой отчетности в случае принятия налогоплательщиком решения о возобновлении деятельности до начала проведения налоговой проверки

B представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 и пункта 5 статьи 211 Налогового кодекса

C представленной при отсутствии обязательства по представлению такой налоговой отчетности

D которая считается непредставленной в соответствии с пунктом 5 статьи 209 Налогового кодекса

E представленной после истечения срока исковой давности, за исключением налоговой отчетности по уведомлениям об устранении нарушений, выявленных налоговым органом по результатам камерального контроля

5 если в строке 4 отмечено «D», то отметьте в соответствующей ячейке причину:

A налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам

B в налоговой форме не указан код налогового органа

C в налоговой форме не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента)

D в налоговой форме не указан налоговый период

E в налоговой форме не указан вид налоговой отчетности

F налоговая отчетность не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием

G налоговая отчетность имеет статус обработки «Отказ в обработке» при непрохождении в системе приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля

H нарушены требования пункта 1 статьи 212 Налогового кодекса относительно способа представления налоговой отчетности в случае продления срока представления налоговой отчетности

I одновременно с декларацией по налогу на добавленную стоимость не представлены реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам - в случае получения или выписывания счетов-фактур на бумажном носителе

J налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость представлена не в явочном порядке после снятия с регистрационного учета по указанному налогу по решению налогового органа

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Информация об отзываемой налоговой отчетности методом изменения

6 Укажите причину:

		прежнее содержание	новое содержание
A не указан или неверно указан код валюты		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
B не указаны или неверно указаны номер и (или) дата контракта на недропользование:	дата	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>
	номер	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
C не указан или неверно указан статус резидентства:	резидент	<input type="checkbox"/>	нерезидент <input type="checkbox"/>
	нерезидент	<input type="checkbox"/>	резидент <input type="checkbox"/>
D неверно указан код налогового органа		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
E неверно указан код налогового органа*		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
F неверно указан налоговый период	<input type="checkbox"/> месяц		<input type="checkbox"/> месяц
	<input type="checkbox"/> квартал		<input type="checkbox"/> квартал
	<input type="checkbox"/> полугодие		<input type="checkbox"/> полугодие
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год
G неверно указан вид налоговой отчетности	Предыдущее содержание:	<input type="text"/>	
	Новое содержание:	<input type="text"/>	
H отзыв ликвидационной налоговой отчетности в случае принятия налогоплательщиком решения о возобновлении деятельности после проведения налоговой проверки или завершения камерального контроля			Очередная <input type="checkbox"/>

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

На выходящей заграничной линии распы

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента, уполномоченного представителя налогоплательщика) _____ Подпись _____

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

М.П.

Раздел. Отметка государственного органа

На выходящей заграничной линии распы

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего налоговое заявление _____ Подпись _____

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Входящий номер документа

Код органа государственных доходов

Дата почтового штемпеля
Цифрами день, месяц, год

* заполняется, если неверно указан код второго налогового органа (по месту жительства или безрегистрации по социальным платежам)

М.П.

Стандарт государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Общие положения

1. Государственная услуга "Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов" (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 (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через канцелярию, центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация)

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени составляет 10 (десять) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления на проведение зачета и (или) возврата налогов, платежей в бюджет, таможенных платежей, пеней, процентов и штрафов (далее – налоговое заявление) и документов;

зачет, возврат ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления

услугополучателем налогового заявления по ошибочным суммам и документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи услугополучателем налогового заявления и документов;

возврат уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера, а также излишне уплаченной суммы производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления и документов;

возврат уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления на возврат;

возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи налогового заявления на возврат;

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.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

зачет излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени;

зачет ошибочно уплаченной суммы на надлежащий код бюджетной классификации и (или) в надлежащий налоговый орган;

возврат излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет и пени, а также ошибочно уплаченной суммы налога, платежа в бюджет на банковский счет налогоплательщика;

возврат уплаченной суммы неправомерно наложенного штрафа по правонарушениям в области налогообложения, законодательства Республики Казахстан о пенсионном обеспечении, об обязательном социальном страховании, об обязательном социальном медицинском страховании вследствие его отмены или уменьшения размера на банковский счет налогоплательщика;

возврат уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда на банковский счет налогоплательщика;

возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины по месту ее уплаты на банковский счет налогоплательщика с соответствующего кода бюджетной классификации;

письменное сообщение о не подтверждении ошибки – в случае неподтверждения органом государственных доходов наличия ошибок при перечислении;

уведомление об исполнении судебного решения налогоплательщику и (или) государственному учреждению – после осуществления возврата суммы государственной пошлины услугодателем;

мотивированный ответ услугодателя 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: электронная и (или) бумажная.

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

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя, к услугодателю (в явочном порядке или по почте) 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 уполномоченного органа (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, об обязательном социальном медицинском 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 регистрационных 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;

6) 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;

7) платежный документ об уплате суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа и вступившее в законную силу решение суда – для возврата уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов по решению суда.

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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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 уполномоченного органа (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, об обязательном социальном медицинском 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 регистрационных 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 документа соответствующего органа, являющийся основанием для ее возврата – для возврата уплаченной в бюджет суммы государственной пошлины;

6) электронная копия вступившего в законную силу решения суда – для возврата суммы государственной пошлины плательщику, в пользу которого состоялось решение суда о возмещении государственной пошлины с государственного учреждения, являющегося стороной по делу;

7) электронная копия вступившего в законную силу решения суда и копия платежного документа уполномоченного юридического лица об уплате налога, платежа в бюджет, пени и штрафа – для возврата уплаченной суммы налога, платежа в бюджет, пени и штрафа в результате отмены итогов электронных аукционов.

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 с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет 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, возврата излишне уплаченной суммы налога, платежа в бюджет и пени;

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

3) 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, об обязательном социальном медицинском страховании, а также излишне уплаченной суммы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи:

1) зачету не подлежат:

излишне уплаченная (взысканная) сумма налога, платежа в бюджет, пени в счет погашения налоговой задолженности другого налогоплательщика, кроме зачета между юридическим лицом и его структурным подразделением;

уплаченная сумма государственной пошлины;

2) зачету и возврату не подлежат:

уплаченная сумма сбора за проезд автотранспортных средств по территории Республики Казахстан, консульского сбора, платы за:

пользование земельными участками, предоставление государством участка недр в соответствии с законодательством Республики Казахстан о недрах и недропользовании на основании лицензии на разведку или добычу твердых полезных ископаемых, пользование животным миром, использование особо охраняемых природных территорий, за исключением случаев ошибочной уплаты таких сумм;

излишне уплаченная сумма акцизов за подакцизные товары, подлежащие маркировке учетно-контрольными марками, за исключением случаев прекращения деятельности налогоплательщика по производству таких товаров и возврата ранее полученных учетно-контрольных марок в налоговый орган по акту приема-передачи;

излишне уплаченная (взысканная) сумма налога, платы за пользование земельными участками, пользование водными ресурсами поверхностных источников, эмиссии в окружающую среду – в случае продления срока представления налоговой отчетности по таким налогам, платам до даты ее представления.

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Государственную корпорацию

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика при условии наличия электронной цифровой подписи.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Проведение зачетов и возвратов
уплаченных сумм налогов,
платежей в бюджет, пени, штрафов"

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И (ИЛИ) ВОЗВРАТА НАЛОГОВ,
ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТ, ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПЕНЕЙ, ПРОЦЕНТОВ И ШТРАФОВ**

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

- 1** Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование налогоплательщика (налогового агента)
- 2** Идентификационный номер (ИИН/БИН)
- 3** Адрес налогоплательщика (налогового агента)

Раздел. Налоговое заявление

- 4** Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке):
- A** излишне уплаченная (взысканная) сумма
 - B** ошибочно уплаченная сумма
 - C** превышение налога на добавленную стоимость
 - D** налог на добавленную стоимость, уплаченный по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта
 - E** уплаченная сумма неправомерно наложенного штрафа
 - F** уплаченная сумма в результате отмены электронных аукционов
 - G** уплаченная сумма по государственной пошлины
 - I** превышение по индивидуальному подоходному налогу
 - J** пеня в пользу налогоплательщика (налогового агента)
- 5** Заявление на (укажите в соответствующей ячейке):
- A** Зачет
 - B** Возврат

Раздел. Информация о зачете

- 6** Провести зачет (укажите в соответствующей ячейке):
- A** в счет погашения налоговой задолженности
 - B** в счет предстоящих платежей
 - C** в счет исполнения задолженности/обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

Раздел. Информация о возврате

- 7** Реквизиты банковского счета для возврата:
- Наименование банка
- Номер счета (ИВК без фискала, фискал или лицо указывает ИВК банка)
- Номер счета (личного, оборотного, карт счета*)
- Код банка (Банковский идентификационный код)
- Номер удостоверения личности* Дата выдачи*
- Орган, выдавший документ*
- 8** Требование о возврате превышения налога на добавленную стоимость
- A** входящий номер декларации
 - B** дата приема
- За налоговый период, за который предъявлена к возврату сумма превышения налога на добавленную стоимость с по

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за достоверность и полную сведений, приведенных в данном налоговом заявлении.

Не выходя за ограничительную рамку

_____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика (налогового агента) Подпись

Дата подачи налогового заявления

□ □ □ □ □ □ □ □
Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

Не выходя за ограничительную рамку

_____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа) Подпись

Дата приема налогового заявления

□ □ □ □ □ □ □ □
Цифрами день, месяц, год

Входящий номер документа

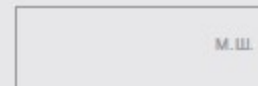
□ □ □ □ □ □ □ □

Код органа государственного дохода

□ □ □ □ □ □ □ □

Дата почтового штемпеля
(использовать только в случае доставки письма почтовым отправлением по почте)

□ □ □ □ □ □ □ □
Цифрами день, месяц, год



* заполняется физическим лицом

Приложение к строке 7 Налогового заявления
сведения о суммах, подлежащих возврату на банковский счет

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или гелевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

А	В	С	D	E
Номер	Код бюджетной классификации	Сумма налога (платежа)	Сумма пени, процентов	Сумма штрафа
		(Тенге)	(Тенге)	(Тенге)
0 0 3	Всего (строка заполняется только по итогу формы)			
1	Уплатенная (вызванная) сумма			
	Итого (строка заполняется только по итогу раздела 1)			
2	Превышение налога на добавленную стоимость, по индивидуальному подоходному налогу			
	Итого (строка заполняется только по итогу раздела 2)			
3	Налог на добавленную стоимость, уплаченный по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта			
	Итого (строка заполняется только по итогу раздела 3)			

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Проведение зачетов и возвратов налогов,
платежей в бюджет, пени, штрафов"

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

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

- Наименование отсутствующих документов:
- 1) _____;
 - 2) _____;

3)....

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 26
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Возврат налога на добавленную стоимость из бюджета"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Возврат налога на добавленную стоимость из бюджета" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему "Сервисы обработки налоговой отчетности" (далее – СОНО);

2) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz в Кабинете налогоплательщика (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) по возврату превышения налога на добавленную стоимость (далее – НДС):
услугополучателю, осуществляющему обороты по реализации, облагаемые по нулевой ставке, которые составляют не менее 70 процентов в общем облагаемом обороте по реализации за налоговый период, за который предъявлено требование о возврате суммы превышения НДС, – в течение 55 (пятидесяти пяти) рабочих дней после истечения последней даты, установленной Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Кодекс) для представления в налоговый орган декларации по НДС, с учетом периода продления в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 212 Кодекса;

услугополучателю, осуществляющему выписку и получение счетов-фактур исключительно в электронной форме за налоговый период, по которому предъявлено требование о возврате суммы превышения НДС, а также не отнесенному к категории налогоплательщиков, находящихся в зоне риска, определяемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан, – в течение 30 (тридцати) рабочих дней после истечения последней даты, установленной Кодексом для представления в налоговый орган декларации по НДС, с учетом периода продления в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 212 Кодекса;

в остальных случаях – в течение 155 (ста пятидесяти пяти) календарных дней;

в упрощенном порядке услугополучателям-плательщикам НДС, состоящим не менее двенадцати последовательных месяцев на налоговом мониторинге и не имеющие неисполненного налогового обязательства по представлению налоговой отчетности на дату представления декларации по НДС, представившим декларации по НДС с указанием требования о возврате суммы превышения НДС – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с последней даты, установленной Кодексом для представления в налоговый орган декларации по НДС за налоговый период, в которой указано требование о возврате суммы превышения НДС, с учетом периода продления в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 212 Кодекса;

услугополучателям, у которых превышение НДС сложилось по товарам, работам, услугам, приобретенным в связи со строительством зданий и сооружений производственного назначения, впервые вводимых в эксплуатацию на территории Республики Казахстан – в течение 20 (двадцати) налоговых периодов равными долями, начиная с налогового периода, в котором подтверждена достоверность предъявленной к возврату накопленной суммы превышения НДС;

по возврату НДС:

услугополучателям, являющимся грантополучателями, исполнителями, назначенному грантополучателем уплаченным поставщикам товаров, работ, услуг, приобретенных за счет средств гранта – в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты представления налогового заявления о возврате НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта;

дипломатическим и приравненным к ним представительством иностранных государств, консульским учреждениям иностранного государства, аккредитованным в Республике Казахстан (далее – представительство), и лицам, относящимся к дипломатическому, административно-техническому персоналу этих представительств, включая членов их семей, проживающих вместе с ними, консульским должностным лицам, консульским служащим, включая членов их семей, проживающих вместе с ними – в течение 30 (тридцати) рабочих дней после получения от организации по работе с дипломатическими представительствами Министерства иностранных дел Республики Казахстан сводных ведомостей (реестров) и документов, подтверждающих уплату налога на добавленную стоимость, с письменным извещением;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 20 минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

при возврате превышения сумм НДС, предусмотренного налоговым законодательством Республики Казахстан:

1) зачет превышения суммы НДС, в счет погашения имеющейся налоговой задолженности по:

НДС, в том числе в счет НДС, подлежащего уплате при получении работ, услуг от нерезидента, не являющегося плательщиком НДС в Республике Казахстан, в счет НДС на импортируемые товары;

иным видам налогов и (или) платежей в бюджет налогоплательщика;

иным видам налогов и (или) платежей в бюджет структурных подразделений юридического лица, в случае отсутствия у налогоплательщика налоговой задолженности по НДС, иным видам налогов и платежей;

2) зачет суммы превышения НДС в счет предстоящих платежей по иным видам налогов и платежей (по требованию), в случае отсутствия налоговой задолженности;

3) возврат оставшейся суммы превышения НДС на банковский счет налогоплательщика при отсутствии налоговой задолженности;

при возврате НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта:

1) зачет (возврат) суммы НДС в счет погашения имеющейся налоговой задолженности по:

НДС, в том числе в счет НДС, подлежащего уплате при получении работ, услуг от нерезидента, не являющегося плательщиком НДС в Республике Казахстан, в счет НДС на импортируемые товары;

иным видам налогов и (или) платежей в бюджет налогоплательщика;

иным видам налогов и (или) платежей в бюджет структурных подразделений юридического лица, в случае отсутствия у налогоплательщика налоговой задолженности по НДС, иным видам налогов и платежей;

2) зачет (возврат) суммы НДС в счет предстоящих платежей по иным видам налогов, платежей (по требованию), в случае отсутствия налоговой задолженности;

3) возврат оставшейся суммы НДС, подлежащей возврату грантополучателю или исполнителю на его банковский счет после проведения зачетов;

при возврате НДС представительствам и (или) персоналу представительства – возврат НДС на соответствующие счета представительств и (или) персонала представительств, открытые в банках Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

мотивированный ответ услугодателя 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: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено;

2) портала, Кабинета налогоплательщика, СОНО – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

1) налоговое заявление, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – возврата НДС, уплаченного поставщикам товаров, работ, услуг, приобретенных за счет средств гранта;

2) требование о возврате превышения НДС, указанное в декларации по НДС за налоговый период, установленной формы – для возврата превышения НДС.

Дополнительно, в случае:

проведения налоговой проверки по экспорту товаров для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор (контракт) на поставку экспортируемых товаров;

2) копия декларации на товары с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров с помещением под таможенную процедуру экспорта, а также с отметкой таможенного органа Республики Казахстан или таможенного органа другого государства-члена Евразийского экономического союза, расположенного в пункте пропуска на таможенной границе Евразийского экономического союза, кроме случаев, указанных в подпунктах 3) и 6) части четвертой настоящего пункта;

3) копия полной декларации на товары с отметками таможенного органа, производившего таможенное декларирование, при вывозе товаров с помещением под таможенную процедуру экспорта:

по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи;

с использованием периодического таможенного декларирования; с использованием временного таможенного декларирования;

4) копии товаросопроводительных документов.

В случае вывоза товаров с помещением под таможенную процедуру экспорта по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

5) подтверждение уполномоченного государственного органа в области охраны прав интеллектуальной собственности о праве на объект интеллектуальной собственности, а также его стоимости – в случае экспорта объекта интеллектуальной собственности;

6) копии декларации на товары с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров в таможенной процедуре экспорта, а также с отметкой таможенного органа, расположенного в контрольно-пропускном пункте специальной экономической зоны "Международный центр приграничного сотрудничества "Хоргос";

проведения налоговой проверки по экспорту товаров для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов) в случае осуществления дальнейшего экспорта товаров, ранее вывезенных за пределы таможенной территории Евразийского экономического союза с помещением под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории, или продуктов их переработки:

1) копии декларации на товары, в соответствии с которой производится изменение таможенной процедуры переработки вне таможенной территории на таможенную процедуру экспорта;

2) копии декларации на товары, оформленной с помещением под таможенную процедуру переработки вне таможенной территории;

3) копии декларации на товары, оформленной при ввозе товаров на территорию иностранного государства с помещением под таможенную процедуру переработки на таможенной территории (переработки товаров для внутреннего потребления), заверенной таможенным органом иностранного государства, осуществившим такое оформление;

4) копии декларации на товары, в соответствии с которой производится изменение таможенной процедуры переработки для внутреннего потребления на территории иностранного государства на таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления на территории иностранного государства или таможенную процедуру экспорта;

проведения налоговой проверки по экспорту товаров с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза для подтверждения оборотов, облагаемых НДС по нулевой ставке:

1) договоры (контракты) с учетом изменений, дополнений и приложений к ним (далее - договоры (контракты), на основании которых осуществляется экспорт товаров, а в случае лизинга товаров или предоставления займа в виде вещей – договоры (контракты) лизинга, договоры (контракты), предусматривающие предоставление займа в виде вещей, договоры (контракты) на изготовление товаров;

2) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов с отметкой налогового органа государства-члена Евразийского экономического союза, на территорию которого импортированы товары, об уплате косвенных налогов и (или) освобождении и (или) ином способе уплаты (на бумажном носителе в оригинале или копии) либо перечень заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме);

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих перемещение товаров с территории одного государства-члена Евразийского

экономического союза на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза.

В случае экспорта товаров по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

4) подтверждение уполномоченного государственного органа в области охраны прав интеллектуальной собственности о праве на объект интеллектуальной собственности, а также его стоимости – в случае экспорта объекта интеллектуальной собственности;

проведения налоговой проверки в случае реализации на территории государств-членов Евразийского экономического союза продуктов переработки давальческого сырья, ранее вывезенного с территории Республики Казахстан на территорию государств-членов Евразийского экономического союза для переработки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 393 Кодекса, для подтверждения экспорта продуктов переработки:

- 1) договоров (контрактов) на переработку давальческого сырья;
- 2) договоров (контрактов), на основании которых осуществляется экспорт продуктов переработки;
- 3) документов, подтверждающих факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;
- 4) копий товаросопроводительных документов, подтверждающих вывоз давальческого сырья с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза.

В случае вывоза давальческого сырья по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

5) заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов (на бумажном носителе с отметкой налогового органа государства-члена Евразийского экономического союза, на территорию которого импортированы продукты переработки, об уплате косвенных налогов (освобождении или ином порядке исполнения налоговых обязательств);

б) копий товаросопроводительных документов, подтверждающих вывоз продуктов переработки с территории государства-члена Евразийского экономического союза.

В случае, если продукты переработки реализованы налогоплательщику государства-члена Евразийского экономического союза, на территории которого были выполнены работы по переработке давальческого сырья, - на основании документов, подтверждающих отгрузку таких продуктов переработки.

В случае вывоза продуктов переработки по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

7) документов, подтверждающих поступление валютной выручки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

В случае экспорта продуктов переработки по внешнеторговым товарообменным (бартерным) операциям при определении суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей возврату, учитывается наличие договора (контракта), а также документов, подтверждающих импорт товаров (выполнение работ, оказание услуг), полученных по указанной операции.

В случае дальнейшего экспорта на территорию государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, продуктов переработки давальческого сырья, ранее вывезенного с территории Республики Казахстан для переработки на территории другого государства-члена Евразийского экономического союза, подтверждение экспорта продуктов переработки осуществляется на основании следующих документов:

- 1) договоров (контрактов) на переработку давальческого сырья;
- 2) договоров (контрактов), на основании которых осуществляется экспорт продуктов переработки;
- 3) документов, подтверждающих факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;
- 4) копий товаросопроводительных документов, подтверждающих вывоз давальческого сырья с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза.

В случае вывоза давальческого сырья по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

5) копий товаросопроводительных документов, подтверждающих вывоз продуктов переработки за пределы Евразийского экономического союза.

В случае вывоза продуктов переработки по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи товаров;

б) декларации на товары с отметками таможенного органа государства-члена Евразийского экономического союза, осуществляющего выпуск товаров в таможенной процедуре экспорта, а также с отметкой таможенного органа

государства-члена Евразийского экономического союза, расположенного в пункте пропуска на таможенной границе Евразийского экономического союза, кроме случаев, указанных в подпункте 7) настоящего пункта;

7) полной декларации на товары с отметками таможенного органа государства-члена Евразийского экономического союза, производившего таможенное декларирование, в следующих случаях при:

вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи;

вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры периодического декларирования;

вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры временного декларирования;

8) декларации на товары в виде электронного документа, по которой в информационных системах налоговых органов имеется уведомление таможенных органов о фактическом вывозе товаров, также являющаяся документом, подтверждающим экспорт товаров. При наличии декларации на товары в виде электронного документа, предусмотренной настоящим подпунктом, представление документов, установленных подпунктам 6) и 7) настоящего пункта, не требуется;

9) документов, подтверждающих поступление валютной выручки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

В случае экспорта продуктов переработки по внешнеторговым товарообменным (бартерным) операциям при определении суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей возврату, учитывается наличие договора (контракта), а также документов, подтверждающих импорт товаров (выполнение работ, оказание услуг), полученных по указанной операции;

проведения налоговой проверки международных перевозок в Евразийском экономическом союзе, для подтверждения оборотов, облагаемых НДС по нулевой ставке:

1) в случае экспорта – копия заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, полученного экспортером от импортера товаров;

2) в случае импорта – копия заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, полученного от налогоплательщика, импортировавшего товары на территорию Республики Казахстан;

3) акты выполненных работ, акты приема-сдачи грузов от продавца либо от других лиц, осуществлявших ранее доставку указанных грузов покупателю либо другим лицам, осуществляющим дальнейшую доставку указанных грузов;

4) счета-фактуры;

проведения налоговой проверки работ по переработке давальческого сырья, ввезенного на территорию Республики Казахстан с территории государства-члена Евразийского экономического союза с последующим вывозом продуктов переработки на территорию того же государства-члена Евразийского экономического союза, подтверждением факта выполнения работ по переработке давальческого сырья налогоплательщиком Республики Казахстан являются:

1) договоры (контракты), заключенные между налогоплательщиками государств-членов Евразийского экономического союза;

2) документы, подтверждающие факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;

3) документы, подтверждающие ввоз давальческого сырья на территорию Республики Казахстан (в том числе обязательство о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

4) документы, подтверждающие вывоз продуктов переработки с территории Республики Казахстан (в том числе исполнение обязательства о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

5) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов (на бумажном носителе в оригинале или копии) либо перечень заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме), подтверждающие уплату налога на добавленную стоимость со стоимости работ по переработке давальческого сырья.

В случае вывоза продуктов переработки давальческого сырья на территорию государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, заявление либо перечень заявлений, указанные в настоящем подпункте, не представляются;

6) документы, предусмотренные пунктом 7 статьи 152 Кодекса, подтверждающие поступление валютной выручки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

7) заключение соответствующего уполномоченного государственного органа об условиях переработки товаров.

В случае выполнения налогоплательщиком Республики Казахстан работ по переработке давальческого сырья, ввезенного на территорию Республики Казахстан с территории одного государства-члена Евразийского экономического союза с последующей реализацией продуктов переработки на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза, для подтверждения факта выполнения работ по переработке давальческого сырья налогоплательщиком Республики Казахстан представляются:

1) договоры (контракты) на переработку давальческого сырья, поставку готовой продукции, заключенные между налогоплательщиками государств-членов Евразийского экономического союза;

2) документы, подтверждающие факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;

3) акты приема-сдачи давальческого сырья и готовой продукции;

4) документы, подтверждающие ввоз давальческого сырья на территорию Республики Казахстан (в том числе обязательство о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

5) документы, подтверждающие вывоз продуктов переработки с территории Республики Казахстан (в том числе исполнение обязательства о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

6) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, подтверждающее уплату налога на добавленную стоимость со стоимости работ по переработке давальческого сырья, полученное от собственника давальческого сырья;

7) заключение соответствующего уполномоченного государственного органа об условиях переработки товаров;

8) документы, предусмотренные пунктом 7 статьи 152 Кодекса, подтверждающие поступление валютной выручки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

В случае выполнения налогоплательщиком Республики Казахстан работ по переработке давальческого сырья, ввезенного на территорию Республики Казахстан с территории другого государства-члена Евразийского экономического союза с последующей реализацией продуктов переработки на территорию государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, для подтверждения факта выполнения работ по переработке давальческого сырья налогоплательщиком Республики Казахстан представляются:

1) договоры (контракты), заключенные между налогоплательщиками государств-членов Евразийского экономического союза;

2) документы, подтверждающие факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;

3) документы, подтверждающие ввоз давальческого сырья на территорию Республики Казахстан (в том числе обязательство о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

4) документы, подтверждающие вывоз продуктов переработки с территории Республики Казахстан (в том числе исполнение обязательства о ввозе (вывозе) продуктов переработки);

5) копия декларации на товары, оформленной при вывозе товаров на территорию государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, в таможенной процедуре экспорта, заверенной таможенным органом государства-члена Евразийского экономического союза, осуществившим таможенное декларирование;

б) декларация на товары в виде электронного документа, по которой в информационных системах налоговых органов имеется уведомление таможенных органов о фактическом вывозе товаров, также являющаяся документом, подтверждающим экспорт товаров. При наличии декларации на товары в виде электронного документа, предусмотренной настоящим подпунктом, представление документа, установленного подпунктом 5) пункта 4 статьи 449 Кодекса, не требуется;

7) документы, предусмотренные пунктом 7 статьи 152 Кодекса, подтверждающие поступление валютной выручки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

8) заключение соответствующего уполномоченного государственного органа об условиях переработки товаров.

Заключение соответствующего уполномоченного государственного органа об условиях переработки товаров должно содержать следующие сведения:

1) наименования, классификацию товаров и продуктов переработки в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, их количество и стоимость;

2) дату и номер договора (контракта) на переработку, срок переработки;

3) нормы выхода продуктов переработки;

4) характер переработки;

5) сведения о лице, осуществляющем переработку;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации налогоплательщиками, являющимися субъектами производства драгоценных металлов и лицами, ставшими собственниками аффинированного золота в результате его переработки, Национальному Банку Республики Казахстан аффинированного золота из сырья собственного производства для пополнения активов в драгоценных металлах для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор об общих условиях купли-продажи аффинированного золота для пополнения активов в драгоценных металлах, заключенный между налогоплательщиком и Национальным Банком Республики Казахстан;

2) копии документов, подтверждающих стоимость аффинированного золота, реализованного Национальному Банку Республики Казахстан;

3) копии документов, подтверждающих получение аффинированного золота Национальным Банком Республики Казахстан с указанием количества аффинированного золота;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации услуг по международным перевозкам для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

при перевозке грузов:

в международном автомобильном сообщении – товарно-транспортная накладная;

в международном железнодорожном сообщении, в том числе в прямом международном железнодорожно-паромном сообщении, накладная единого образца;

воздушным транспортом – грузовая накладная (авианакладная);

морским транспортом – коносамент или морская накладная;

транзитом двумя или более видами транспорта (смешанная перевозка) – единая товарно-транспортная накладная (единый коносамент);

по системе магистральных трубопроводов:

копия декларации на товары, помещенные под таможенные процедуры экспорта и выпуска для внутреннего потребления, за расчетный период либо декларация на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита, за расчетный период (не требуется в случае предоставления декларации на товары в электронном виде);

акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-сдачи грузов от продавца либо от других лиц, осуществлявших ранее доставку указанных грузов, покупателю либо другим лицам, осуществляющим дальнейшую доставку указанных грузов;

при перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа:

автомобильным транспортом:

при регулярных перевозках – отчет о продаже проездных билетов, проданных в Республике Казахстан, а также расчетные ведомости о пассажирских билетах, составленные автовокзалами (автостанциями) по пути следования;

при нерегулярных перевозках – договор об оказании транспортных услуг в международном сообщении;

железнодорожным транспортом:

отчет о продаже проездных, перевозочных и почтовых документов, проданных в Республике Казахстан;

расчетная ведомость о пассажирских билетах, проданных в Республике Казахстан, в международном сообщении;

балансовая ведомость по взаиморасчетам за пассажирские перевозки между железнодорожными администрациями и отчет об оформлении проездных и перевозочных документов;

воздушным транспортом:

генеральная декларация;

пассажирский манифест;

карго-манифест;

лоджит (центрально-загрузочный график);

сводно-загрузочная ведомость (проездной билет и багажная квитанция);

при услуге по проследованию пассажирских поездов (вагонов) в международном сообщении:

натурный лист пассажирского поезда.

проведения налоговой проверки по обороту по реализации горюче-смазочных материалов, осуществляемой аэропортами при реализации горюче-смазочных материалов, осуществляемой аэропортами при заправке воздушных судов иностранных авиакомпаний, выполняющих международные полеты, международные воздушные перевозки, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор аэропорта с иностранной авиакомпанией, предусматривающий и (или) включающий реализацию горюче-смазочных материалов, – при осуществлении регулярных рейсов;

заявка иностранной авиакомпании и (или) договор (соглашение) аэропорта с иностранной авиакомпанией – при осуществлении нерегулярных рейсов.

2) расходный ордер или требование на заправку иностранного воздушного судна с отметкой таможенного органа, подтверждающего заправку горюче-смазочными материалами воздушного судна;

3) документ, подтверждающий факт оплаты за реализованные аэропортом горюче-смазочные материалы;

4) заключение должностного лица уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, участвующего в проведении тематической проверки по подтверждению достоверности сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных к возврату, подтверждающее факт осуществления рейса воздушным судном иностранной авиакомпании и количество реализованных

горюче-смазочных материалов (в разрезе авиакомпаний), по форме и в порядке, которые утверждены уполномоченным органом по согласованию с уполномоченным органом в сфере гражданской авиации;

проведения налоговой проверки при реализации товаров, полностью потребляемых при осуществлении деятельности, отвечающей целям создания специальных экономических зон по обороту, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор (контракт) на поставку товаров с организациями, осуществляющими деятельность на территориях специальных экономических зон;

2) копии декларации на товары и (или) транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов с приложением перечня товаров с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров по таможенной процедуре свободной таможенной зоны (не требуется в случае предоставления декларации на товары в электронном виде);

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров организациям, указанным в подпункте 1) настоящего пункта;

4) копии документов, подтверждающих получение товаров организациями, указанными в подпункте 1) настоящего пункта;

проведения налоговой проверки при реализации товаров на территорию специальной экономической зоны "Астана – новый город", полностью потребляемых в процессе строительства и ввода в эксплуатацию объектов инфраструктуры, больниц, поликлиник, школ, детских садов, музеев, театров, высших и средних учебных заведений, библиотек, дворцов школьников, спортивных комплексов, административного и жилого комплексов (далее – Объекты) в соответствии с проектно-сметной документацией, по перечню товаров, определенных уполномоченным государственным органом, осуществляющим государственное регулирование в сфере создания, функционирования и упразднения специальных экономических зон по согласованию с уполномоченным органом и уполномоченным органом в области налоговой политики по нулевой ставке (при наличии данных оборотов) согласно пункту 1 статьи 390 Кодекса:

1) договор (контракт) на поставку товаров с организациями, осуществляющими на территории специальной экономической зоны "Астана – новый город" строительство объектов (далее – Организации);

2) копии декларации на товары и (или) транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов с приложением перечня товаров с

отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров по таможенной процедуре свободной таможенной зоны (не требуется в случае предоставления декларации на товары в электронном виде);

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров организациям;

4) копии документов, подтверждающих получение товаров организациями; проведения налоговой проверки при реализации товаров, потребляемых или реализуемых при осуществлении деятельности, отвечающей целям создания специальной экономической зоны "Международный центр приграничного сотрудничества "Хоргос" для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор (контракт) на поставку товаров с организациями и (или) лицами (далее – Субъекты), осуществляющими деятельность на территории специальной экономической зоны "Международный центр приграничного сотрудничества "Хоргос";

2) копии декларации на товары и (или) транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов с приложением перечня товаров с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров по таможенной процедуре свободной таможенной зоны;

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров субъектам;

4) копии документов, подтверждающих получение товаров субъектами; проведения налоговой проверки по реализации товаров собственного производства налогоплательщикам, осуществляющим на территории Республики Казахстан деятельность в рамках контракта на недропользование, соглашения (контракта) о разделе продукции, в соответствии с условиями которых освобождаются от налога на добавленную стоимость импортируемые товары, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор на поставку товаров налогоплательщикам, осуществляющим на территории Республики Казахстан деятельность в рамках контракта на недропользование, соглашения (контракта) о разделе продукции, в соответствии с условиями которых освобождаются от налога на добавленную стоимость импортируемые товары, с указанием в нем, что поставляемые товары предназначены для выполнения рабочей программы контракта на недропользование, соглашения (контракта) о разделе продукции;

2) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров налогоплательщикам;

3) копии документов, подтверждающих получение товаров налогоплательщиками.

Документами, подтверждающими реализацию нестабильного конденсата, указанного в пункте 2 статьи 393 Кодекса, являются:

1) договор (контракт) на поставку нестабильного конденсата, вывезенного (вывозимого) с территории Республики Казахстан на территорию других государств-членов Евразийского экономического союза;

2) акт снятия показаний с приборов учета количества реализованного нестабильного конденсата по системе трубопроводов;

3) акт приема-сдачи нестабильного конденсата, вывезенного с территории Республики Казахстан на территорию других государств-членов Евразийского экономического союза по системе трубопроводов.

Документами, подтверждающими реализацию товаров, указанных в пункте 3 статьи 393 Кодекса, являются:

1) договоры (контракты) на переработку давальческого сырья;

2) договоры (контракты), на основании которых осуществляется реализация продуктов переработки;

3) документы, подтверждающие факт выполнения работ по переработке давальческого сырья;

4) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих вывоз давальческого сырья с территории Республики Казахстан на территорию другого государства-члена Евразийского экономического союза.

В случае вывоза давальческого сырья по системе магистральных трубопроводов вместо копий товаросопроводительных документов представляется акт приема-сдачи такого давальческого сырья;

5) документы, подтверждающие отгрузку продуктов переработки их покупателю – налогоплательщику государства-члена Евразийского экономического союза, на территории которого осуществлялась переработка давальческого сырья;

6) документы, подтверждающие поступление валютной выручки по реализованным продуктам переработки на банковские счета налогоплательщика в банках второго уровня на территории Республики Казахстан, открытые в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

7) заключение соответствующего уполномоченного государственного органа об условиях переработки товаров на территории государства-члена Евразийского экономического союза, предусмотренное пунктом 8 статьи 449 Кодекса;

при возврате НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта:

1) копию договора о предоставлении гранта между Республикой Казахстан и иностранным государством, правительством иностранного государства либо международной организацией, включенной в перечень, утвержденный Правительством Республики Казахстан согласно пункта 4 статьи 435 Кодекса;

2) копию договора (контракта), заключенного грантополучателем либо исполнителем с поставщиком товаров, работ, услуг;

3) копию документа, подтверждающего назначение исполнителя в качестве такового при его обращении с налоговым заявлением о возврате налога на добавленную стоимость;

4) документы, подтверждающие отгрузку и получение товаров, работ, услуг;

5) счет-фактуру, выписанный поставщиком, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость, с выделением суммы налога на добавленную стоимость отдельной строкой;

6) накладную, товарно-транспортную накладную;

7) документ, подтверждающий получение товара материально-ответственным лицом грантополучателя или исполнителя;

8) акты выполненных и принятых грантополучателем или исполнителем работ, услуг, оформленные в установленном порядке;

9) документы, подтверждающие оплату за полученные товары, работы, услуги, в том числе уплату налога на добавленную стоимость;

при возврате НДС, дипломатическим и приравненным к ним представительствам иностранных государств, консульским учреждениям иностранного государства, аккредитованным в Республике Казахстан, и их персоналу:

1) сводная ведомость (реестр);

2) копии документов, подтверждающих уплату НДС (счетов-фактур, выписанных в порядке, определенном Кодексом, документов, подтверждающих факт оплаты).

Документы, представляемые услугополучателем в ходе налоговой проверки, проводимой органом государственных доходов, указанные в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугополучатели представляют по подтверждению достоверности сумм НДС, предъявленных к возврату за налоговый период, за который представлена декларация по НДС с указанием требования о возврате превышения НДС, а также предыдущие налоговые периоды, за которые не проводились налоговые проверки по НДС, но не превышающие срок исковой давности.

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;

на портал:

требование о возврате превышения НДС, указанное в декларации по НДС за налоговый период, в форме электронного документа – для возврата превышения НДС.

В случае обращения через портал, в Кабинет налогоплательщика, СОНО услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

1) за получением государственной услуги обратился услугополучатель, осуществляющий расчеты с бюджетом в специальных налоговых режимах, установленных для субъектов малого бизнеса, крестьянских или фермерских хозяйств, юридических лиц – производителей сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыболовства) и сельских потребительских кооперативов;

2) услугополучателю за налоговые периоды, по которым он применял положения статьи 411 Кодекса:

производители сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства), включая крестьянские или фермерские хозяйства, – по оборотам по реализации товаров, являющихся результатом осуществления деятельности по производству сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства), переработке указанной продукции собственного производства;

юридические лица – по оборотам по реализации товаров, являющихся результатом осуществления переработки сельскохозяйственной продукции, продукции рыбоводства;

сельскохозяйственные кооперативы по оборотам по:

реализации сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства) собственного производства, а также произведенной членами такого кооператива;

реализации продукции, полученной в результате переработки сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства) собственного производства, приобретенной у отечественного производителя такой продукции и (или) произведенной членами такого кооператива;

выполнению работ, оказанию услуг по перечню, определенному уполномоченным органом в области развития агропромышленного комплекса по согласованию с центральным уполномоченным органом по государственному планированию и уполномоченным органом, членам такого кооператива в целях осуществления ими оборотов, указанных в настоящем подпункте согласно подпункту 3 пункта 1 статьи 411 Кодекса;

3) на дату завершения налоговой проверки:

не получены ответы на запросы на проведение встречных проверок для подтверждения достоверности взаиморасчетов с поставщиком;

по поставщикам проверяемого налогоплательщика выявлены нарушения по результатам анализа аналитического отчета "Пирамида";

не подтверждена достоверность сумм НДС;

не подтверждена достоверность сумм НДС в связи с невозможностью проведения встречной проверки, в том числе по причине:

отсутствия поставщика по месту нахождения;

утраты учетной документации поставщика.

При этом положения части третьей подпункта 3) настоящего пункта не применяются в случае устранения нарушений, выявленных по результатам аналитического отчета "Пирамида", непосредственными поставщиками следующих проверяемых налогоплательщиков:

имеющих право на применение упрощенного порядка возврата суммы превышения налога на добавленную стоимость;

реализующих инвестиционный проект в рамках республиканской карты индустриализации, утверждаемой Правительством Республики Казахстан, стоимость которого составляет не менее 150 000 000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года согласно пункту 12 статьи 152 Кодекса;

осуществляющих деятельность в рамках контракта на недропользование, заключенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и имеющих средний коэффициент налоговой нагрузки не менее 20 процентов, рассчитанный за последние 5 лет, предшествующих налоговому периоду, в

котором предъявлено требование о возврате суммы превышения налога на добавленную стоимость.

В акте налоговой проверки указывается основание невозврата налога на добавленную стоимость.

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

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика, СОНО при условии наличия электронной цифровой подписи.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Возврат налога на добавленную
стоимость из бюджета"

ИИН/БИН Дата составления налогового заявления
Цифрами день, месяц, год**ВНИМАНИЕ!** Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.**Раздел. Прилагаемые документы**

А №	В В соответствии с пунктом 4 статьи 435 Налогового кодекса прилагаю следующие документы:	С Количество листов
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

Не выходить за ограничительную рамку

----- /----- /

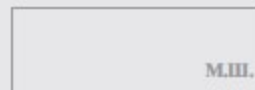
Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика или представителя Подпись

Дата составления
налогового заявления
Цифрами день, месяц, год**Раздел. Отметка государственного органа**

Не выходить за ограничительную рамку

----- /----- /

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа Подпись

Дата приема
налогового заявления
Цифрами день, месяц, годВходящий номер
документа Код органа
государственных
доходов Дата почтового штемпеля
(заполняется в случае представления
налогового заявления по почте)
Цифрами день, месяц, год

Стандарт государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" (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 Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через канцелярию.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

с момента подачи пакета документов услугополучателем:

1) вынесение решения о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, по налоговому заявлению на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета на основании международного договора (далее – налоговое заявление) – в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его представления услугополучателем (нерезидентом);

При этом срок рассмотрения налогового заявления приостанавливается на период:

проведения тематической проверки по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета;

с даты направления органом государственных доходов запроса:

в другие органы государственных доходов, уполномоченные государственные органы, компетентные органы иностранных государств, банки

и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, и иные организации, осуществляющие деятельность на территории Республики Казахстан, о предоставлении необходимой информации, а также нерезиденту по вопросам, связанным с возвратом налога;

в орган государственных доходов по месту нахождения такого структурного подразделения запрос на проведение внеплановой комплексной проверки нерезидента за период срока исковой давности, установленного статьей 48 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Кодекс), на предмет исполнения им налоговых обязательств и наличия либо отсутствия постоянного учреждения в Республике Казахстан (в случае, если нерезидент имеет структурное подразделение в Республике Казахстан);

в компетентный орган страны резидентства нерезидента, заявление которого рассматривается, о предоставлении информации о взаимоотношениях налогового агента и нерезидента (в случае ликвидации (прекращения деятельности), банкротства налогового агента) – до даты получения ответа на такой запрос;

вынесение решения об отказе в рассмотрении представленных услугополучателем документов – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения органом государственных доходов;

возврат суммы подоходного налога из бюджета производится органами государственных доходов, в котором зарегистрирован по месту нахождения (жительства, пребывания) налоговый агент (налогоплательщик) в порядке, предусмотренном Кодексом – в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) решение о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, полностью или в части (далее – решение о возврате);

2) возврат суммы подоходного налога из бюджета;

3) решение об отказе в возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты (далее – решение об отказе в возврате);

4) мотивированный ответ услугодателя 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.

При обращении услугополучателя к услугодателю в явочном порядке или по почте, результат оказания государственной услуги, удостоверенный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о получении.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (резидента государств, с которыми Республикой Казахстан заключены соответствующие международные договоры (конвенции) об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и капитал (имущество) к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

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

Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;

2) копии контрактов (договоров, соглашений) на выполнение работ, оказание услуг или на иные цели;

3) документ, подтверждающий резидентство нерезидента;

4) копии бухгалтерских или иных документов, подтверждающих суммы полученных доходов и удержанных или уплаченных налогов;

5) копии документов, удостоверяющих личность таких физических лиц, и документов, подтверждающих сроки их пребывания на территории Республики Казахстан – в случае выполнения работ, оказания услуг нерезидентом на территории Республики Казахстан через работников или другой персонал, нанятый нерезидентом для таких целей;

б) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов либо выписки из торгового реестра (реестра акционеров) или иного аналогичного документа, предусмотренного законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, с указанием учредителей (участников) и мажоритарных акционеров юридического лица-нерезидента – в случае представления заявления юридическим лицом.

В случае отсутствия у нерезидента в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства учредительных документов или обязательства по регистрации в торговом реестре (реестре акционеров) или ином аналогичном документе, предусмотренном законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, такой нерезидент представляет налоговому агенту:

документ (акт), послуживший основанием для создания нерезидента, правовая (юридическая) сила которого подтверждена соответствующим органом иностранного государства, в котором зарегистрирован такой нерезидент, либо иной документ, указывающий организационную структуру консолидированной группы, участником которой является нерезидент, с отражением наименования всех ее участников и их географического местонахождения (наименования государств (территорий), где участники консолидированной группы созданы (учреждены), и номеров государственной и налоговой регистрации всех участников консолидированной группы;

7) копия документа, удостоверяющего личность – в случае представления заявления физическим лицом;

при представлении нерезидентом заявления на возврат подоходного налога с доходов, полученных по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок:

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

Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;

2) выписка со счета, полученная из центрального депозитария, содержащая: наименование или фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) нерезидента;

информацию о количестве и виде депозитарных расписок;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность нерезидента (для физического лица), номер налоговой регистрации в стране

инкорпорации нерезидента или его аналог (при его наличии), номер и дату государственной регистрации нерезидента (для юридического лица);

3) решение общего собрания акционеров эмитента акций, являющихся базовым активом депозитарных расписок, о выплате дивидендов за определенный период с указанием размера дивиденда в расчете на одну акцию и даты составления списка акционеров, имеющих право на получение дивидендов;

4) выписки с валютного счета по поступившим суммам дивидендов;

5) документ, подтверждающий резидентство нерезидента, являющегося окончательным (фактическим) получателем (владельцем) доходов по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок.

Если указанные документы в настоящем пункте составлены на иностранном языке, нерезидент обязан приложить их нотариально засвидетельствованный перевод на казахском или русском языке.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются:

1) подача услугополучателем (нерезидентом) заявления по истечении срока исковой давности, если иное не установлено международным договором. При этом нерезидент не вправе повторно подать заявление;

2) несоответствие документа, подтверждающего резидентство, следующим требованиям:

документом, подтверждающим резидентство нерезидента, является официальный документ, подтверждающий, что нерезидент – получатель дохода

является резидентом государства, с которым Республикой Казахстан заключен международный договор, представленный в одном из следующих видов:

оригинала, заверенного компетентным органом иностранного государства, резидентом которого является нерезидент. Подпись должностного лица и печать компетентного органа, подтверждающего резидентство нерезидента, должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

нотариально засвидетельствованной копии оригинала документа, соответствующего требованиям части восемь настоящего пункта. Подпись и печать иностранного нотариуса должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

бумажной копии электронного документа, подтверждающего резидентство нерезидента, размещенного на интернет-ресурсе компетентного органа иностранного государств.

При этом согласно пункта 2 статьи 675 Кодекса легализация в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, не требуется в случае, если:

документ, подтверждающий резидентство нерезидента, размещен на интернет-ресурсе компетентного органа иностранного государства;

установлен иной порядок удостоверения подлинности подписи и печати лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 1 статьи 675 Кодекса:

международным договором Республики Казахстан;

между уполномоченным органом и компетентным органом иностранного государства в рамках процедуры взаимного согласования, проводимой в соответствии со статьей 221 Кодекса;

решением органа Евразийского экономического союза;

3) непредставление услугополучателем (нерезидентом) документов, указанные в пунктах 9 настоящего стандарта государственной услуги;

4) несоблюдение услугополучателем (нерезидентом) положений частей третьей и четырнадцати пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае отказа органа государственных доходов в рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта, нерезидент вправе в пределах срока исковой давности, если иное не установлено международным договором, повторно подать заявление, если им будут устранены допущенные нарушения.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный

адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Возврат подоходного налога,
удержанного у источника выплаты"

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства
Tax registration number in the country of residence

G номер дома / house number

H номер квартиры / apartment number

8 Срок деятельности нерезидента
в Республике Казахстан / Period of
nonresident's activity in the
Republic of Kazakhstan

c/ from

по/ to

Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

9 Численность работников нерезидента, выполнявших работы (оказывавших услуги) по трудовым договорам (контрактам) / The amount of nonresident legal entity's personnel who performed works (rendered services) under labour agreements (contracts)

10 Основные показатели:

A общая сумма налога, подлежащего возврату /
total amount of tax to be refunded

B код валюты / code of currency

11 Номер и дата уведомления/
Number and date of the notice

A номер/
number

B дата выписки/
date of extract

Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

12 Возврат налога производится (укажите X в соответствующей ячейке) /
Source of tax refund (please check the appropriate box):

A из государственного бюджета / state budget

B из условного банковского вклада / conditional bank deposit

13 Заверение резидентства налогоплательщика произведено (укажите X в соответствующей ячейке) /
Certifying of residence of the taxpayer is done (please check the appropriate box):

A на данном заявлении / on this form

B на отдельном иностранном документе, подтверждающем резидентство / on a separate foreign document, confirming the residence

Раздел. Банк нерезидента - получателя дохода. / Bank of nonresident deriving income

14 Полное наименование банка, на банковский счет которого необходимо произвести возврат налога /
Full name of the Bank to which tax refund should be done

15 Полный адрес банка / Full address of the Bank

A код страны резидентства банка / residence country code of the Bank

B штат / state
область / region

C город / city

D район / округ
district

E улица / street

F номер дома /
house number

16 Номер банковского счета налогоплательщика, на
который необходимо произвести возврат налога /
Bank account number of taxpayer to which the tax
refund must be done

17 Прочие необходимые банковские реквизиты,
требуемые для осуществления платежа

(БИК банка, Swift код, номер налоговой регистрации и др.) /
Other Bank details necessary for payment
Business identification code of Bank, Swift code, tax
registration number and etc.

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства / Tax registration number in the country of residence

Раздел. Уполномоченный представитель, если имеется / Authorized representative if applicable

18 Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя нерезидента / name or surname, first name, middle name (in the presence of) of the authorised representative of the non-resident

19 Номер налоговой регистрации уполномоченного представителя в стране резидентства / Tax registration number in the country of residence of the authorised representative

20 Полный адрес уполномоченного представителя / Full address of the authorised representative

A код страны резидентства / residence country code

B штат / state

C область / region

D район / округ district

E улица / street

F номер дома house number

G номер квартиры apartment number

H номер телефона phone number

Раздел. Сведения об источнике дохода / Information on the source of income

21 Полное наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) налогового агента, выплатившего доход / name (in accordance with foundation document) or surname and name (in the presence of) of the tax agent, which paid income

22 Идентификационный номер (ИИН/БИН) налогового агента / identification number (IIN/BIN) of the tax agent

Раздел. Компетентный или уполномоченный орган государства резидентства налогоплательщика / The taxpayer's residence country's competent authority

23 Наименование компетентного или уполномоченного органа (по вопросам Налоговых конвенций) страны резидентства налогоплательщика (далее - Компетентный орган страны резидентства налогоплательщика) / Name of the taxpayer's residence country's competent authority in issues of DTT

24 Компетентный орган страны резидентства налогоплательщика подтверждает, что / The competent authority of taxpayer's resident country confirms, that

A налогоплательщик является резидентом страны в течение / the taxpayer is the resident of the country during код страны резидентства / Residence country code год, в котором у налогоплательщика возник доход / year (when the taxpayer derived income)

B к доходам налогоплательщика применяется международный договор, заключенный Республикой Казахстан со страной / International Treaty applicable to the taxpayer's income is concluded by the Republic of Kazakhstan with: код страны резидентства / Residence country code

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства / Tax registration number in the country of residence

Grid of 12 boxes for tax registration number

Не выводить за ограничительную рамку / Don't write outside the borders
Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или должностного лица (указывается код страны) / Surname, first name, middle name (in the presence of) of the official

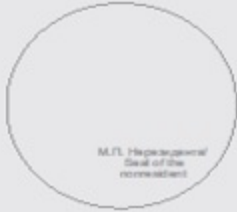
Подпись / Signature

Дата подачи налогового заявления / Date of submission of the tax claim

Grid of 10 boxes for date of submission of the tax claim

Место заполнения налогоплательщиком настоящего налогового заявления (указывается страна и город) / Place of completion of this tax claim by taxpayer

Grid of 20 boxes for place of completion of the tax claim



Не выводить за ограничительную рамку / Don't write outside the borders
Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа, принявшего заявление, и его номер, код страны / Surname, first name, middle name (in the presence of) of the official who received the claim

Подпись / Signature

Дата приема налогового заявления / Date of receipt of the tax claim

Grid of 10 boxes for date of receipt of the tax claim

Входящий номер документа / Incoming document's reference number

Grid of 6 boxes for incoming document's reference number

Код органа государственных доходов / State revenue authority code

Grid of 6 boxes for state revenue authority code

Дата почтового штемпеля / Date of post stamp

Grid of 10 boxes for date of post stamp

М.П. / Seal

Раздел. Решение государственного органа Республики Казахстан / Decision of the state authority of the Republic of Kazakhstan

27 Наименование государственного органа Республики Казахстан, принявшего решение по настоящему налоговому заявлению / Indicate by which state authority the decision was made

Grid of 12 boxes for state authority name

Grid of 20 boxes for state authority name

28 Государственный орган Республики Казахстан, указанный в строке 27 подтверждает, что / State authority of the Republic of Kazakhstan indicated in line 27 confirms

A налогоплательщик имеет право на применение международного договора об избежании двойного налогообложения, заключенного между Республикой Казахстан и страной (указывается код страны) / the taxpayer has the right to apply the provisions of the International Treaty concluded between the Republic of Kazakhstan and country code

Grid of 2 boxes for country code

B код валюты / Code of currency

Grid of 3 boxes for code of currency

C сумма налога, подлежащего возврату / The amount of tax to be refunded

Grid of 12 boxes for amount of tax to be refunded

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства
Tax registration number in the country of residence

Раздел. Ответственность налогоплательщика / Taxpayer's responsibility

Мы (Я) несом (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность информации.
We (I) are (am) responsible in accordance with acts of the Republic of Kazakhstan for authenticity of information

Не выносить за ограничительную рамку! Don't write outside the borders

Подпись, имя, отчество (при наличии) Руководителя государственного органа Республики Казахстан / Signature, first name, middle name (in the presence of) of the head of state authority of the Republic of Kazakhstan

Дата заполнения
Date of completion

Цифрами день, месяц, год / digits day, month, year



Примечание.

При наличии данных в строке 9 настоящего налогового заявления заполняется приложение к строке 9 налогового заявления

Величина строки 9 включает в себя итоговую величину графы А приложения к строке 9 налогового заявления

При наличии данных в строке 10 настоящего налогового заявления заполняется приложение к строке 10 налогового заявления

Величина строки 10 включает в себя итоговую величину графы N приложения к строке 10 налогового заявления

При заполнении строк и граф «Код вида, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица» настоящего налогового заявления и приложений к нему используется кодировка видов документов согласно приложению к налоговому заявлению

При заполнении строк и граф «Код страны резидентства» настоящего налогового заявления и приложений к нему используется кодировка стран в соответствии с приложением 22 «Классификатор стран мира» к Решению Комиссии Таможенного союза от 20 сентября 2010 года № 378 «О классификаторах, используемых для заполнения таможенных деклараций» (далее - Решение Комиссии Таможенного союза).

При заполнении строк и граф «Код валюты» настоящего налогового заявления и приложений к нему используется код валюты в соответствии с приложением 23 «Классификатор валют» к Решению Комиссии Таможенного союза.

При заполнении соответствующей графы «Код вида дохода» приложения к строке 10 налогового заявления используется кодировка видов доходов согласно приложению к налоговому заявлению

Налоговое заявление на бумажном носителе должно быть подписано налогоплательщиком-нерезидентом, а также заверено печатью налогоплательщика-нерезидента

The note.

If line 9 of this tax claim is filled it is necessary to fill additional form to line 9 of the tax claim

The amount of sum in line 9 includes the total amount of sum stated in the column A of the additional form to line 9 of the tax claim

If line 10 of this tax claim is filled it is necessary to fill additional form to line 10 of the tax claim

The amount of sum in line 10 includes the total amount of sum stated in the column N of the additional form to line 10 of the tax claim

At filling lines and columns "Code, number and issue date of the document, identifying individual of the present tax claim and Additional forms it is necessary to use documents' types coding in accordance with additional Form to the tax claim

At filling lines and columns "Residence country code" at the present Tax Claim and Additional forms it is necessary to use the coding of the countries in accordance with the application 22 "Classification of countries" to Decision of the Customs Union Commission from 20.09.2010, № 378 (hereinafter - Decision of the Customs Union Commission).

At filling the gap "Currency code" it is necessary to use the currency code in accordance with the appendix 23 "Classification of currency" to Decision of the Customs Union Commission.

At filling in appropriate column "Income code" at additional form to line 10 of the tax claim it is necessary to use income types code in accordance with additional form to tax claim

The tax claim on the paper carrier should be signed by taxpayer non-resident, and also is approved by the seal of taxpayer non-resident.

При заполнении графы D «Дата выплаты дохода» в случае, если доход выплачивался несколько раз (частями), в данной графе необходимо указать последнюю дату выплаты дохода/Date of income payment/ At filling in column D «Date of income payment» in case if profit was payed several times (by parts) in this column should be indicated the last date of income payment.

При заполнении графы E «Номер и дата платежного документа, подтверждающего уплату налога в бюджет» в случае, если налог был уплачен несколькими платежными документами, необходимо указать данные последнего платежного документа / At filling in column E Number and date of the document confirming the tax payment to budget in case of tax was payed by several payment document it necessary to indicate data of the last one.

Графа M «Сумма налога, подлежащего возврату, в иностранной валюте» в случае уплаты налога в национальной валюте не заполняется / Column M «The sum of tax to be refunded in foreign currency» in case of payment of the tax in national currency should not be filled in.

В графе N «Сумма налога, подлежащего возврату в национальной валюте» в случае, если подоходный налог перечислен в иностранной валюте, указывается сумма подоходного налога в национальной валюте, пересчитанная по рыночному курсу обмена валют на день размещения (перечисления) налога/ In column N «The sum of tax to be refunded in national currency» in case of income tax was payed in foreign currency, should be indicated the sum of income tax in national currency re-counted by market course on a day of tax transfer.

Итоговая величина графы N приложения переносится в строку 10 налогового заявления / summarized quantity of column N of additional form to be transferred in to line 10 of tax claim

ПРИЛОЖЕНИЕ К НАЛОГОВОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ

на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета на основании
международного договора об избежании двойного налогообложения
ADDITIONAL FORM TO TAX CLAIM
for refund of paid tax from budget
on base of international agreement for the avoidance of double taxation

Раздел. Кодировка видов доходов из источников в Республике Казахстан /
Section. The coding of types of income from sources in Republic Kazakhstan

1 0 1 0	доход от реализации товаров на территории Республики Казахстан, а также доход от реализации товаров, находящихся в Республике Казахстан, за ее пределы в рамках осуществления внешнеэкономической деятельности / income from realization of the goods at the territory of the Republic of Kazakhstan and also incomes from realization of the goods which situated in the Republic of Kazakhstan to its outside, in the frame of carrying out the foreign trade activity
1 0 2 0	доход от выполнения работ, оказания услуг на территории Республики Казахстан / income from fulfilment of works, rendering of services in the territory of the Republic of Kazakhstan
1 0 3 0	доход от оказания управленческих, финансовых, консультационных, инженеринговых, маркетинговых, аудиторских, юридических (за исключением услуг по представительству и защите прав и законных интересов в судах, арбитраже или третейском суде, а также нотариальных услуг) услуг за пределами Республики Казахстан / income from rendering administrative, financial engineering, marketing, consulting audit, legal (except the services for representation and protection of right and accordance to law in court, arbitrage or arbitration court, and also notarial services) services outside of the Republic of Kazakhstan
1 0 4 0	доходы лица, зарегистрированного в государстве с льготным налогообложением, включенном в перечень, утвержденный уполномоченным органом, от выполнения работ, оказания услуг независимо от места их фактического выполнения, оказания, а также иные доходы, установленные настоящей статьей / incomes of the person registered in the state with preferential taxation, determined by the competent authority, from fulfilment of works, rendering of services irrespective of a place of their actual fulfillment, rendering and also other incomes established by the this article
1 0 5 0	доходы лица, зарегистрированного в государстве с льготным налогообложением, включенном в перечень, утвержденный уполномоченным органом, в виде обязательства по получению авансу (предоплате) при выполнении одного из следующих условий: не удовлетворенных нерезидентом по истечении двухлетнего периода со дня выплаты аванса (предоплаты); не удовлетворенных нерезидентом на дату представления ликвидационной налоговой отчетности при ликвидации лица, выплатившего аванс (предоплату), до истечения двухлетнего периода со дня выплаты аванса (предоплаты), если иное не предусмотрено настоящим подпунктом. / income of a person, registered in a state with preferential taxation, which is determined is included in the list approved by authorized body, in the form of obligations for the received advance (advance payment) when performs one of the following conditions not satisfied with a nonresident after the two-year period from the date of payment of advance payment (advance payment) not satisfied with a nonresident on date of submission of an elimination of tax reporting at elimination of a person which has paid advance (advance payment) before the expiration of the two-year period from the date of payment of advance (advance payment) if it's not provided by the present subparagraph.
1 0 6 0	доход от прироста стоимости при реализации: находящегося на территории Республики Казахстан имущества, права на которое или сделки по которому подлежат государственной регистрации в соответствии с законами Республики Казахстан; находящегося на территории Республики Казахстан имущества, подлежащего государственной регистрации в соответствии с законами Республики Казахстан; ценных бумаг, выпущенных резидентом, а также долей участия в уставном капитале юридического лица-резидента, консорциума, расположенного в Республике Казахстан; акций, выпущенных нерезидентом, а также долей участия в уставном капитале юридического лица-нерезидента, консорциума, если 50 и более процентов стоимости таких акций, долей участия или активов юридического лица-нерезидента составляет имущество, находящееся в Республике Казахстан / income from increase of the cost when undertaking the realization of: the property, located in the territory of the Republic of Kazakhstan, the rights for which or transactions with which shall be subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan; the property located in the territory of the Republic of Kazakhstan, which is subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan; the securities, issued by a resident, and shares of participation in the authorized capital of a resident legal entity, consortium, located in the Republic of Kazakhstan the shares issued by a nonresident, and shares of participation in the authorized capital of a nonresident legal entity, consortium, if 50 and more percent of the cost of these shares, shares of participation or assets of the nonresident legal entity is the property, located in the Republic of Kazakhstan
1 0 7 0	доход от уступки прав требования долга резиденту или юридическому лицу-нерезиденту, осуществляющему деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, - для нерезидента, уступившего право требования / income from the concession of requirement rights of a debt to the resident or to the legal non-resident person who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident who stood down the requirement right
1 0 8 0	доход от уступки прав требования при приобретении прав требования долга у резидента или юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, - для нерезидента, приобретающего право требования / incomes from the concession of requirement rights at acquisition of the requirement rights of a debt at the resident or the legal entity- non-resident, who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident purchasing the requirement right
1 0 9 0	доход в виде неустойки (штрафов, пени) и других видов санкций, кроме возвращенных из бюджета необоснованно удержанных ранее штрафов / income as charges (penalties, fines) and other kinds of sanction except returned from the budget penalties unreasonably withheld previously

1	1	0	0	доход в виде дивидендов, получаемый от юридического лица-резидента, а также от паевых инвестиционных фондов, созданных в соответствии с законами Республики Казахстан/ incomes in the form of the dividends arriving from the legal entity-resident and also from share investment foundations, established the legislation of the Republic of Kazakhstan
1	1	1	0	доход в виде вознаграждений, за исключением вознаграждений по долговым ценным бумагам / income in the form of compensations, except compensations under the debt securities
1	1	2	0	доход в виде вознаграждений по долговым ценным бумагам, получаемый от эмитента / income in the form of compensations under the debt securities, received from the emitter
1	1	3	0	доход в виде роялти / income in the form of a royalty
1	1	4	0	доход от сдачи в имущественный найм (аренду) имущества, которое находится или будет находиться в Республике Казахстан, кроме финансового лизинга / income of property leasing which is in the Republic of Kazakhstan, except financial leasing
1	1	5	0	доход, получаемый от недвижимого имущества, находящегося в Республике Казахстан / income received from real estate, situated in the Republic of Kazakhstan
1	1	6	0	доход в виде страховых премий, выплачиваемый по договорам страхования или перестрахования рисков, возникающих в Республике Казахстан/ income in the form of the insurance or reinsurance awards paid under contracts of insurance, arising in the Republic of Kazakhstan
1	1	7	0	доход от оказания услуг по международной перевозке / income profit from rendering of international traffic service
1	1	8	0	доход в виде платежа за простой судна при погрузочно-разгрузочных операциях сверх стандартного времени, предусмотренного в договоре (контракте) морской перевозки / income profit as payment for demurrage at loading and off-loading operations over the lay days provided in the agreement (contract) of sea transportation
1	1	9	0	доход, получаемый от эксплуатации трубопровода, линий электропередачи, линий волоконно-оптической связи, находящихся на территории Республики Казахстан/ the income received from operation of pipelines, transmission lines, the lines of fiber-optic communication which are in territory of the Republic of Kazakhstan
1	2	0	0	доходы физического лица-нерезидента от деятельности в Республике Казахстан по трудовому договору (контракту), заключенному с резидентом, являющимся работодателем/ incomes of the non-resident person from activity in the Republic of Kazakhstan under the labour contract (contract) concluded with the resident employer
1	2	1	0	доход трудового иммигранта-нерезидента по трудовому договору, заключенному в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан на основании разрешения трудовому иммигранту/ income of a nonresident individual by the employment contract signed according to the labor legislation of the Republic of Kazakhstan on the basis of permission to the immigrant
1	2	2	0	гонорар руководителя и (или) иные выплаты членам органа управления (совета директоров или иного органа), получаемые указанными лицами в связи с выполнением возложенных на них управленческих обязанностей в отношении резидента, независимо от места фактического выполнения таких обязанностей/ fees of the chief and (or) other payments received by members of controls (board of directors, boards or another body) in connection with fulfilment of the administrative responsibilities assigned on such persons concerning the resident, irrespective of a place of the actual performance of such duties
1	2	3	0	надбавки физического лица-нерезидента, выплачиваемые ему в связи с проживанием в Республике Казахстан резидентом или нерезидентом, являющимся работодателем/ the extra charges of the physical resident or non-resident person paid to him in connection with residing in the Republic of Kazakhstan by the resident employer
1	2	4	0	доход физического лица-нерезидента от деятельности в Республике Казахстан в виде материальной выгоды, полученной от работодателя / incomes of the physical non-resident person from activity in the Republic of Kazakhstan in the form of material benefit, received from the employer
1	2	5	0	доход физического лица-нерезидента в виде материальной выгоды, полученной от лица, не являющегося работодателем / incomes of the nonresident individuals the form of material benefit, received from the person a non-employer
1	2	6	0	пенсионные выплаты, осуществляемые накопительным пенсионным фондом-резидентом/ the pension payments which are carried out by accumulative pension resident funds
1	2	7	0	доход артиста театра, кино, радио, телевидения, музыканта, художника, спортсмена и иного физического лица-нерезидента от деятельности в Республике Казахстан в области культуры, искусства и спорта, независимо от того, как и кому осуществляются выплаты/ the incomes paid to the art and culture worker: to the actor of theatre, cinema, radio, TV, to the musician, the artist, the sportsman, - from activity in the Republic of Kazakhstan independant from the fact how and to whom payments are carried out
1	2	8	0	доход в виде выигрыша / The income of winnings
1	2	9	0	доход от оказания независимых личных (профессиональных) услуг в Республике Казахстан / the incomes received from rendering of independent personal (professional) services in the Republic of Kazakhstan
1	3	0	0	доход в виде безвозмездно полученного или унаследованного имущества, в том числе работ, услуг, за исключением безвозмездно полученного имущества физическим лицом-нерезидентом от физического лица-резидента / incomes in the form of gratuitously received or inherited property, including works, services, except of gratuitously reception of the property by the nonresident individuals from the resident individuals

1 3 1 0 доход по производным финансовым инструментам / incomes on derivative financial instruments

1 3 2 0 доход, полученный от передачи в доверительное управление имущества резиденту, на которого не возложено исполнение налогового обязательства в Республике Казахстан за нерезидента, являющегося учредителем доверительного управления / income gained from transfer to trust management of a property to a resident who is not perform of the tax obligation in the Republic of Kazakhstan for a nonresident who isn't assigned as a founder of trust management

1 3 3 0 доход по инвестиционному депозиту, размещенному в исламском банке / income under investment deposit placed in the Islamic bank

1 3 4 0 другие доходы, возникающие от деятельности на территории Республики Казахстан / other incomes resulting activities in the Republic of Kazakhstan

Раздел. Кодировка видов документа, удостоверяющего личность физического лица-нерезидента
Section. The coding of kinds of the document proving the identity of the physical non-resident person

0 1 паспорт иностранца/ the passport of the foreigner

0 2 удостоверение личности иностранца (внутренний паспорт)/ the identification card of the foreigner (the internal passport)

0 3 паспорт моряка/ the passport of the seaman

0 4 удостоверение лица без гражданства/ the certificate of the person without citizenship

Приложение 28
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги "Изменение сроков исполнения
налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов МФ по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

- 1) услугодателем через центры оказания услуг;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, или об отказе его изменении – в течении 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения услугодателем налогового заявления.

При этом договор залога имущества заключается в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:
выдача решения:

об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат;

об отказе в изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат;

мотивированный ответ услугодателя 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.

При обращении услугополучателя к услугодателю в явочном порядке результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается 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 (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, с приложением предполагаемого графика по уплате налогов и (или) плат.

При этом налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, поступающих в республиканский бюджет, а также распределяемых между республиканским и местными бюджетами подается услугодателю по месту нахождения налогоплательщика.

Налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, поступающих в полном объеме в местные бюджеты, подается услугодателю по месту их уплаты;

2) перечень контрагентов-дебиторов налогоплательщика с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами-дебиторами (размеров иных обязательств и оснований их возникновения), и сроков их исполнения, а также копии данных договоров (документов, подтверждающих наличие иных оснований возникновения обязательства). Положения настоящего подпункта не распространяются на физическое лицо, не состоящее на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой;

3) документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока уплаты налогов и (или) плат, в случае:

причинения налогоплательщику ущерба в результате непреодолимой силы (чрезвычайные ситуации социального, природного, техногенного, экологического характера, военные действия и иные обстоятельства непреодолимой силы) – подтверждение факта наступления в отношении налогоплательщика обстоятельств непреодолимой силы соответствующими уполномоченными государственными органами;

производства и (или) реализации товаров, работ или услуг налогоплательщиком носит сезонный характер – документ, составленный налогоплательщиком и подтверждающий, что в общем доходе от реализации товаров, работ, услуг такого лица доля его дохода от отраслей и видов деятельности, имеющих сезонный характер, составляет не менее 50 процентов;

если имущественное положение физического лица, не состоящего на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя (без учета имущества, на которое в соответствии с законодательством Республики Казахстан не может быть обращено взыскание), исключает возможность единовременной уплаты налога – сведения о доходах за год, предшествующий дате подачи заявления, движимом и недвижимом имуществе физического лица, выданные соответствующим уполномоченным органом не ранее десяти рабочих дней до даты подачи заявления;

принятия судом решения о применении процедуры урегулирования неплатежеспособности – вступившее в законную силу решение суда;

4) документы об имуществе, которое может быть предметом залога с приложением отчета оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предоставляемого в залог – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под залог имущества услугополучателя и (или) третьего лица.

При этом отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества должен быть составлен не ранее десяти рабочих дней до даты подачи налогоплательщиком заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки;

5) договор банковской гарантии, заключенный между банком-гарантом и налогоплательщиком, и банковская гарантия – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под гарантию банка.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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 РК.

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 оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет 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 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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоблюдение услугополучателем положений пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) несоответствия следующим условиям:

при изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под залог имущества налогоплательщика и (или) третьего лица:

1) содержание договора залога должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

2) имущество, предоставляемое в залог, должно быть застрахованным от утраты или повреждения, и его рыночная стоимость должна быть не меньше суммы налогов и (или) плат, указанных в заявлении об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, с учетом начисленной пени за период действия отсрочки или рассрочки, а также расходов на его реализацию в случае нарушения налогоплательщиком графика по уплате налогов и (или) плат.

Не могут быть предметами залога:

объекты жизнеобеспечения;

электрическая, тепловая и иные виды энергии;

арестованное имущество;

имущество, на которое имеются ограничения, наложенные государственными органами, включая налоговые органы;

имущество, обремененное правами третьих лиц;

скоропортящееся сырье, продукты питания;

3) перезалог имущества, предоставляемого в залог, не допускается;

4) в случаях, когда законами Республики Казахстан предусмотрена обязательная государственная регистрация договора залога имущества,

налогоплательщик не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора залога представляет услугодателю, принимающему решение об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, документ, подтверждающий регистрацию договора залога в соответствующем регистрирующем органе;

при изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под банковскую гарантию:

1) содержание банковской гарантии должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

2) банковская гарантия должна быть безотзывной;

3) срок действия банковской гарантии должен истекать не ранее чем через шесть месяцев со дня истечения установленного срока исполнения налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и (или) плат, обеспеченной банковской гарантией;

4) сумма, на которую выдана банковская гарантия, должна обеспечивать исполнение гарантом в полном объеме обязанности налогоплательщика по уплате налогов и (или) плат.

Сроки исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат не могут быть изменены в случае прекращения налоговым органом действия ранее вынесенного решения об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат в связи с нарушением налогоплательщиком графика исполнения налогового обязательства в течение трех лет, предшествующих дню подачи налогоплательщиком заявления об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат.

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

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

форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изменение сроков исполнения
налогового обязательства
по уплате налогов и (или) плат"

ВНИМАНИЕ! Заполнить шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Приложение к заявлению

5) Приложения к заявлению (укажите):

- A** график по уплате налогов и (или) плат
- B** перечень контрагентов-дебиторов налогоплательщика с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами-дебиторами (размеров иных обязательств и оснований их возникновения), и сроков их исполнения, а также копии данных договоров (документов, подтверждающих наличие иных оснований возникновения обязательства)
- C** документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока уплаты налогов и (или) плат, указанные в пункте 4 статьи 51 Налогового кодекса
- D** документы об имуществе, которое может быть предметом залога с приложением отчета оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предоставляемого в залог
- E** договор банковской гарантии, заключенный между банком - гарантом и налогоплательщиком, и банковская гарантия
- G** Другое:

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

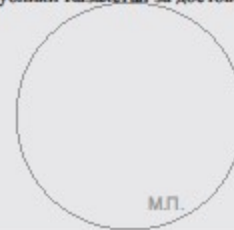
Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

На выделенную заграничную линию

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента), уполномоченного представлять налогоплательщика _____ Подпись

Дата подачи
налогового
заявления

Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

На выделенную заграничную линию

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего налоговое заявление _____ Подпись

Входящий номер
документа

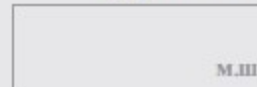
Код органа
государственных
документов

Дата приема
налогового
заявления

Цифрами день, месяц, год

Дата почтового
штемпеля

Цифрами день, месяц, год



Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изменение сроков исполнения
налогового обязательства
по уплате налогов и (или) плат"

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

_____ (адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 29
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением"

Сноска. Приложение 29 исключено приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 30
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием налоговых форм и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему "Сервисы обработки налоговой отчетности" (далее – СОНО);

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) прием налоговых форм, представленных на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 20 (двадцать) минут с момента ее подачи;

2) прием налоговых форм в электронном виде – не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) отметка услугодателя о приеме налоговых форм, представленных на бумажном носителе в явочном порядке;

2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи о приеме налоговой отчетности;

3) уведомление/подтверждение о приеме услугодателем налоговой отчетности в электронном виде;

4) подтверждение налоговыми органами факта уплаты налога на добавленную стоимость (далее – НДС) по импортированным товарам в заявлении о ввозе товаров и уплате косвенных налогов путем проставления соответствующей отметки;

5) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги (случаи, когда налоговая отчетность считается не представленной) и в подтверждении факта уплаты в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя к услугодателю в явочном порядке результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено;

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;

3) портала, Кабинета налогоплательщика, СОНО – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:

при экспорте товаров в Евразийский экономический союз или выполнении работ по переработке давальческого сырья услугополучатель – плательщик НДС предоставляет:

- 1) декларацию по НДС;
- 2) перечень заявлений, являющийся приложением к декларации по НДС;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории Евразийского экономического союза налогоплательщик обязан представить в налоговый орган по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, на бумажном носителе и в электронном виде либо в электронном виде не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом. Одновременно представляет следующие документы:

1) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе (в четырех экземплярах) и в электронной форме либо только в электронной форме по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) выписку банка, подтверждающую фактическую уплату косвенных налогов по импортированным товарам, и (или) иной платежный документ, предусмотренный законодательством Республики Казахстан о банках и банковской деятельности, подтверждающий исполнение налогового

обязательства по уплате косвенных налогов по импортированным товарам, или документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий предоставление налогоплательщику права на изменение срока уплаты налога, или документы, подтверждающие освобождение от НДС.

При этом указанные документы не представляются при ином порядке уплаты НДС, а также в случае наличия переплаты на лицевых счетах по НДС по импортированным товарам, которая подлежит зачету в счет предстоящих платежей по НДС по импортированным товарам при условии, что налогоплательщиком не подано заявление на зачет указанных сумм переплаты по другим видам налогов и платежей в бюджет или возврат на расчетный счет.

3) товаросопроводительные и (или) иные документы, подтверждающие перемещение товаров с территории одного государства-члена Евразийского экономического союза на территорию Республики Казахстан – не представляются в случае, если для отдельных видов перемещения товаров в том числе перемещения товаров без использования транспортных средств, оформление этих документов не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

4) счета-фактуры, оформленные в соответствии с законодательством государства-члена Евразийского экономического союза при отгрузке товаров, в случае, если их выставление (выписка) предусмотрено (предусмотрена) законодательством государства-члена Евразийского экономического союза.

Если выставление (выписка) счета-фактуры не предусмотрено (предусмотрена) законодательством государства-члена Евразийского экономического союза либо товары приобретаются у налогоплательщика государства, не являющегося государством-членом Евразийского экономического союза, то вместо счета-фактуры представляется иной документ, выставленный (выписанный) продавцом, подтверждающий стоимость импортированных товаров;

5) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории государства-члена Евразийского экономического союза, в случае лизинга товаров (предметов лизинга) – договоры (контракты) лизинга, в случае предоставления займа в виде вещей – договоры займа, договоры (контракты) об изготовлении товаров, договоры (контракты) на переработку давальческого сырья;

6) информационное сообщение, представленное налогоплательщику Республики Казахстан налогоплательщиком другого государства-члена Евразийского экономического союза либо налогоплательщиком государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, подписанное

руководителем (индивидуальным предпринимателем) и заверенное печатью организации, реализующими товары, импортированные с территории третьего государства-члена Евразийского экономического союза, содержащее сведения о налогоплательщике третьего государства-члена Евразийского экономического союза и договоре (контракте), заключенном с налогоплательщиком этого третьего государства-члена Евразийского экономического союза, о приобретении импортированного товара;

7) договоры (контракты) комиссии или поручения (в случаях их заключения);

8) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории другого государства-члена Евразийского экономического союза, по договорам комиссии или поручения.

В случае розничной купли-продажи при отсутствии документов, указанных в подпунктах 3), 4) и 5) части четвертой настоящего пункта, представляются документы, подтверждающие получение (либо приобретение) импортированных на территорию Республики Казахстан товаров (в том числе чеки контрольно-кассовой машины, товарные чеки, закупочные акты).

По договорам (контрактам) лизинга одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-8) части четвертой настоящего пункта.

В случае, если дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга), предусмотренная в договоре (контракте) лизинга, наступает после ввоза товаров (предмета лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1), 3), 4) и 5) части четвертой настоящего пункта.

В случае если по договору (контракту) лизинга дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга) установлена до даты ввоза товаров (предметов лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-5) части четвертой настоящего пункта.

В последующем одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы (их копии), предусмотренные подпунктами 1) и 2) части четвертой настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах 2)-8) части четвертой настоящего пункта не представляются при представлении декларации по косвенным налогам по импортированным товарам и заявления (заявлений) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде.

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

на портал:

при экспорте товаров в государства-члены Евразийского экономического союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья плательщик НДС:

декларацию по НДС в форме электронного документа;

перечень заявлений, являющийся приложением к декларации по НДС;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Евразийского экономического союза налогоплательщик обязан представить услугодателю по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом:

1) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга установленной формы;

2) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяют копии с оригиналами документов, после чего возвращают оригиналы услугополучателю.

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, 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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги является случай, если:

декларация по косвенным налогам по импортированным товарам считается непредставленной в налоговые органы в случаях, указанных в части четвертой настоящего пункта, а также в случае непредставления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов;

заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов считается непредставленным в налоговые органы в случаях, указанных в части четвертой настоящего пункта, а также в случае непредставления декларации по косвенным налогам по импортированным товарам.

Декларация по косвенным налогам по импортированным товарам и заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов считаются не представленными в налоговые органы при наличии одного или нескольких из следующих случаев:

1) налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам;

2) в налоговой форме:

не указан код налогового органа;

не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента);

не указан налоговый период;

не указана дата, на которую составляется декларация об активах и обязательствах;

не указан вид налоговой отчетности;

3) налоговая отчетность:

не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием;

имеет статус обработки "Отказ в обработке" при непринятии системой приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля.

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 документов 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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Государственную корпорацию

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика, СОНО при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Кабинета налогоплательщика, СОНО, а также Единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Прием налоговых форм при экспорте (импорте)
товаров в Евразийском экономическом союзе"
Форма 328.00

Заявление ввозе товаров и уплате косвенных налогов

Страница

из

номер число месяц

год

Раздел 1.

Продавец

Покупатель

Идентификационный код (номер) налогоплательщика
Идентификационный код (номер) налогоплательщика

0 1

0 2

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального (наименование организации, Ф.И.О индивидуального предпринимателя) предпринимателя)
физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

0 3

0 4

(код страны, место нахождения (жительства) (код страны, место нахождения (жительства)

05 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.
№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____
0 6

(наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) код страны, место нахождения (жительства)

07 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.
№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____
(в случае заключения договора лизинга в ячейке

указывается отметка X,

в случае заключения договора переработки давальческого сырья в ячейке

указывается отметка X,

в случае заключения договора о приобретении товара у физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ячейке

указывается отметка X)

						Валюта	

№ пп	Наименование товара	К о д товара ТН ВЭД	Единица измерения товара	Количество товара	Стоимость товара (работы)	Код	Курс	Транспортный (товаросопроводительный) документ	
								Серия, номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:		X	X	X	X	X	X	X	X

продолжение таблицы

Счет-фактура		Дата принятия на учет товара	Налоговая база		Ставки налога			Суммы налогов	
Номер	Дата		Акцизов	НДС	Акцизов твердые специфические) (адвалорные	НДС	Акцизов	НДС
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
X	X	X			X	X	X		

Достоверность и полноту сведений, приведенных в данном заявлении,
п о д т в е р ж д а ю

Ф.И.О. руководителя организации, подпись дата М.П.
индивидуального предпринимателя,
(уполномоченного лица) - покупателя

Страница

из

Номер Число Месяц

Год

Раздел 2.

Отметка о регистрации заявления при представлении в налоговый орган	Отметка налогового органа об уплате косвенных налогов (освобождении от налогообложения НДС и (или) акцизов) по месту постановки на учет покупателя производится в течение десяти рабочих дней с даты отметки о регистрации Заявления.			
	НДС в сумме _____ уплачен		Акцизы в сумме _____ уплачены	
Номер Число Месяц Год	Ф.И.О.	инспектора	должность	подпись дата
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Руководитель (заместитель руководителя)			подпись дата

1) В случае установления налоговым органом несоответствия заполненных налогоплательщиком реквизитов заявления требованиям Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года налоговый орган производит отметку об уплате косвенных налогов после устранения выявленных несоответствий налогоплательщиком.

Страница из
Номер Число
Г о д

М е с я ц

--	--	--	--

Раздел 3.

Продавец, комитент, доверитель, принципал
Покупатель, комиссионер, поверенный, агент
(нужное подчеркнуть) ()
н у ж н о е п о д ч е р к н у т ь)

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

Идентификационный код (номер)
налогоплательщика

08 09
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1 0 1 1
(код страны, место нахождения (жительства)
(код страны, место нахождения (жительства))

12 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.
№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____

Ф.И.О. руководителя организации, подпись дата М.П.
индивидуального предпринимателя,
(уполномоченного лица) - покупателя

из

Номер Число

Месяц Год

--	--	--	--

Продавец (комиссионер, поверенный, агент /
Покупатель (комиссионер, поверенный, агент/
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(код страны, место нахождения (жительства) (код
страны, место нахождения (жительства)

№ договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.

№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____

Продавец (комиссионер, поверенный, агент/
Покупатель (комиссионер, поверенный, агент/
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(код страны, место нахождения (жительства) _____ (код
страны, место нахождения (жительства)

№ договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.
№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____

Продавец (комиссионер, поверенный, агент/
Покупатель (комиссионер, поверенный, агент/
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)
комитент, доверитель, принципал) (нужное подчеркнуть)

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

Идентификационный код (номер) налогоплательщика

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(код страны, место нахождения (жительства) _____ (код
страны, место нахождения (жительства)

№ договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г.
№ спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Прием налоговых форм при экспорте
(импорте) товаров в Евразийском
экономическом союзе"
(Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО)
(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием налоговых форм при

экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 31
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Постановка и снятие с учета контрольно-кассовых машин (ККМ)"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Постановка и снятие с учета контрольно-кассовых машин (ККМ)" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через центры оказания услуг.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю:

постановка на учет ККМ, снятие с учета ККМ, внесение изменений в регистрационные данные ККМ, замена регистрационной карточки ККМ в случае изменения сведений в ней или ее утери (порчи), замена (восстановление) книги учета наличных денег и (или) книги товарных чеков – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи налогового заявления и документов;

принятие решение о выдаче или отказе в выдаче разрешения на нарушение целостности пломбы ККМ для устранения неисправности – в день приема налогового заявления и документов;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) выдача регистрационной карточки ККМ;

2) установка фискального режима работы и пломбы на ККМ с блоком фискальной памяти;

3) выдача книги учета наличных денег и товарных чеков, заверенных личной подписью должностного лица органа государственных доходов и печатью, предусмотренной для их заверения;

4) выдача разрешения на нарушение целостности пломбы ККМ;

5) снятие с учета ККМ.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

для постановки на учет:

ККМ с функцией фиксации и (или) передачи данных, за исключением аппаратно-программных комплексов:

1) налоговое заявление о постановке ККМ на учет в налоговом органе, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) ККМ, содержащую сведения о налогоплательщике;

3) пронумерованную, прошнурованную, заверенную подписью и (или) печатью (при наличии) налогоплательщика книгу товарных чеков;

ККМ, являющейся аппаратно-программным комплексом с функцией передачи данных:

1) налоговое заявление о постановке ККМ на учет в налоговом органе, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) краткое описание функциональных возможностей и характеристик аппаратно-программного комплекса;

3) руководство по использованию модуля "Рабочее место налогового инспектора" заявленной для постановки на учет модели аппаратно-программного комплекса и обеспечивает доступ к нему;

ККМ без функции передачи данных, за исключением аппаратно-программных комплексов, используемых в местах отсутствия сети телекоммуникаций общего пользования:

1) налоговое заявление о постановке ККМ на учет в налоговом органе, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) ККМ, содержащую сведения о налогоплательщике, ввод которых возможен без установки фискального режима;

3) пронумерованные, прошнурованные, заверенные подписью и (или) печатью (при наличии) налогоплательщика книгу учета наличных денег и книгу товарных чеков;

ККМ, являющейся аппаратно-программным комплексом без функции передачи данных, используемым в местах отсутствия сети телекоммуникаций общего пользования:

1) налоговое заявление о постановке ККМ на учет в налоговом органе, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) краткое описание функциональных возможностей и характеристик аппаратно-программного комплекса;

3) руководство по использованию модуля "Рабочее место налогового инспектора" заявленной для постановки на учет модели аппаратно-программного комплекса;

для внесенных изменений:

1) налоговое заявление о постановке ККМ на учет в налоговом органе, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги – для внесения изменений в регистрационные данные ККМ;

2) налоговое заявление об исполнении обязательств, возникающих при эксплуатации контрольно-кассовой машины, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги – для замены книги учета наличных денег и (или) книги товарных чеков в случае их полного заполнения и (или) утери (порчи);

3) регистрационная карточка ККМ;

4) пронумерованные, прошнурованные, заверенные подписью и (или) печатью налогоплательщика новые книги учета наличных денег и (или) товарных чеков – для замены книги учета наличных денег и (или) книги товарных чеков в случае их полного заполнения и (или) утери (порчи);

5) ККМ – для замены книги учета наличных денег в случае их полного заполнения и (или) утери (порчи);

для снятия с учета:

ККМ, за исключением аппаратно-программных комплексов:

1) налоговое заявление о снятии с учета ККМ, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) ККМ;

3) пронумерованная, прошнурованная, заверенная подписью должностного лица и печатью налогового органа книга учета наличных денег;

4) пронумерованная, прошнурованная, заверенная подписью должностного лица и печатью налогового органа книга товарных чеков;

5) регистрационная карточка ККМ.

Положение подпункта 3) части девятой настоящего пункта не распространяется на контрольно-кассовые машины с функцией фиксации и (или) передачи данных;

ККМ, являющейся аппаратно-программным комплексом:

1) налоговое заявление о снятии с учета ККМ, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) регистрационную карточку контрольно-кассовой машины и обеспечивает доступ к модулю "Рабочее место налогового инспектора".

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугодателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьями 167, 168, 169 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" от 25 декабря 2017 года.

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

10. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугодателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугодателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

11. 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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

14. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Постановка и снятие с учета
контрольно-кассовых машин (ККМ)"

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С УЧЕТА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ МАШИНЫ**

ВНИМАНИЕ! Не использовать символы +, /, %, Z, записывать арабскими или латинской ручкой, **ЧЕРНЫМИ** или **СИНИМИ** чернилами, **ЗАПЯТЫМИ** ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика

Фамилия

Имя

Отчество

3 Наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица, филиала, представительства

Раздел. Налоговое заявление

4 Контрольно-кассовая машина:

A наименование

B заводской номер **C** год выпуска

5 Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке **X**):

A прекращение осуществления деятельности, связанной с денежными расчетами, осуществляемыми при торговых операциях, выполнении работ, оказании услуг посредством наличных денег;

B изменение места использования контрольно-кассовой машины или места нахождения налогоплательщика, использующего контрольно-кассовую машину в торговом автомате или терминале оплаты услуг, если такое изменение требует регистрации контрольно-кассовой машины в другом органе государственных доходов;

C невозможность дальнейшего применения в связи с технической неисправностью контрольно-кассовой машины;

D исключение контрольно-кассовой машины из государственного реестра;

E замена технически исправной модели контрольно-кассовой машины на новую модель контрольно-кассовой машины;

F кража, утеря контрольно-кассовой машины;

G иные случаи, не противоречащие налоговому законодательству Республики Казахстан.

6 К налоговому заявлению прилагаются:

A контрольно-кассовая машина **B** регистрационная карточка

C книга товарных чеков **D** книга учета наличных денег

* для контрольно-кассовых машин с блоком фискальной памяти пункт A, B, C, D

** для контрольно-кассовых машин с функцией фискации и (или) передача данных пункт A, B, C

*** для аппаратно-программных комплексов пункт B

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан за достоверность и полную сведений, приведенных в настоящем налоговом заявлении.

(Не входить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика / Подпись

Дата подачи налогового заявления

Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

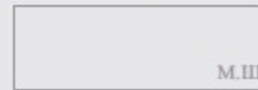
(Не входить за ограничительную линию!)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа / Подпись

Дата приема налогового заявления

Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



Стандарт государственной услуги

"Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)" (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:

- 1) услугодателем через канцелярию;
- 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) выдача решения Комиссии о сдаче (не сдаче) квалификационного экзамена – не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня прохождения квалификационного экзамена.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) **исключен приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

2) решение Комиссии о сдаче (не сдаче) квалификационного экзамена;

3) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя к услугодателю в явочном порядке, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим 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.

Государственная услуга оказывается 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;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия диплома о высшем юридическом или экономическом образовании с предоставлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованная копия;

копии документов, подтверждающих наличие опыта работы не менее 3 (трех) лет в экономической, финансовой или юридической сферах деятельности с предоставлением оригиналов для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии;

медицинские справки, выданные наркологическим и психиатрическим диспансерами по месту жительства, не ранее чем за 1 (один) месяц до их представления либо нотариально засвидетельствованные копии.

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 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 документа, удостоверяющего личность.

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

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 обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, 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:

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

электронная копия диплома о высшем юридическом или экономическом образовании;

электронные копии документов, подтверждающих наличие опыта работы не менее трех лет в экономической, финансовой или юридической сферах деятельности;

электронные копии медицинских справок, выданных наркологическим и психиатрическим диспансерами по месту жительства, не ранее чем за 1 (один) месяц до их представления.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа услугодателю в оказании государственной услуги являются случаи:

1) представления неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) предоставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, надлежащим образом не засвидетельствованных;

3) если услугополучатель не соответствует следующим требованиям:
наличие высшего юридического или экономического образования;
наличие опыта работы не менее трех лет в экономической, финансовой, или юридической сферах;
наличие гражданства 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.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики

Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Стандарту государственной услуги
"Проведение квалификационного
экзамена
лиц, претендующих на право
осуществлять
деятельность администратора (
временного
администратора, реабилитационного,
временного и банкротного управляющих)
"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

Заявление

о допуске к сдаче квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)

Комитет государственных доходов

Министерства финансов

Республики Казахстан

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(далее – ФИО)

(адрес фактического места жительства)

(контактные телефоны)

В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве" прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих).

Язык сдачи квалификационного экзамена: _____.

Прилагаемые документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 2) нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем юридическом или экономическом образовании;
- 3) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих наличие опыта работы не менее трех лет в экономической, финансовой или юридической сферах.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" ____ " _____ 20 __ год.

(дата)

Приложение 2
к Стандарту государственной услуги
"Проведение квалификационного
экзамена
лиц, претендующих на право
осуществлять
деятельность администратора (временного
администратора, реабилитационного,
временного и банкротного управляющих)
"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена лиц, претендующих на право осуществлять деятельность администратора (временного администратора, реабилитационного, временного и банкротного управляющих)" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 33
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности" (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 канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) рабочих дней.

В целях проверки достоверности представленных услугополучателем документов и сведений услугодатель продлевает срок рассмотрения заявления, до 20 (двадцати) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача решения о включении объектов авторских и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности, оформленное приказом руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, 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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и 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.

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

1) заявление о защите прав на объекты интеллектуальной собственности по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документы (оригиналы либо нотариально засвидетельствованные их копии), подтверждающие наличие и принадлежность права интеллектуальной собственности (свидетельство или договор о передаче прав, в том числе лицензионный, либо выписка из государственного реестра объектов интеллектуальной собственности Республики Казахстан или справка (выписка) о правовом статусе товарного знака по международной регистрации или другие документы, которые правообладатель или иное лицо, представляющее интересы правообладателя, может представить в подтверждение своих прав на объекты интеллектуальной собственности);

3) доверенность, выданная правообладателем лицу, представляющему его интересы;

4) изображения отличительных признаков оригинальных товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности;

5) обязательство правообладателя или иного лица, представляющего интересы правообладателя, о возмещении имущественного вреда декларанту и иным лицам, который может возникнуть в связи с приостановлением выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, в отношении которых предполагается, что они являются товарами с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности, – в случаях, если будет установлено, что товары не являются товарами с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности;

6) договор страхования ответственности заявителя за причинение вреда другим лицам.

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

Услугополучатель или иное лицо, представляющее интересы услугополучателя вправе прилагать к заявлению также образцы товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности, позволяющие услугодателю выявлять товары с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности.

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) представление услугополучателем неполных или недостоверных сведений, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) непредставление услугополучателем документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

3) непредставление описания и изображений отличительных признаков оригинальных товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме

электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

(полное наименование юридического/
физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Сноска. Стандарт дополнен Приложением в соответствии с приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

о защите прав на объекты интеллектуальной собственности

Просим Вас согласно пункту 2 статьи 461 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" включить в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

(информация о соответствующих объектах интеллектуальной собственности)
сведения о правообладателе:

— (полное наименование физического/юридического лица, юридический,

— фактический адрес, ИНН/БИН, электронный адрес, веб-сайт, телефон)
сведения о представителе:

— (полное наименование физического/юридического лица,

— юридический, фактический адрес, ИНН/БИН, электронный адрес, веб-сайт, телефон)
срок, в течение которого правообладателю потребуются содействие органов государственных доходов в защите его прав с учетом сроков действия прилагаемых к нему документов _____ на товары, содержащие объекты интеллектуальной собственности, _____

(день / месяц / год)
новые/бывшие в употреблении, ввозимые/вывозимые в/из Республики Казахстан. _____

(нужное подчеркнуть)
описание товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности с приложением фотографий в формате .jpg, .png _____

— — — — —

—
Подробные сведения о товарах, позволяющие органам государственных доходов выявить товары с нарушением прав интеллектуальной собственности, описание отличительных признаков с приложением фотографий в формате jpg, png _____

—
Сведения, подтверждающие факты нарушения прав интеллектуальной собственности _____

Лица, которым дано согласие на перемещение товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности (уполномоченные импортеры) _____

— — — — —

— — — — —

(наименование юридического лица, адрес, ИНН/БИН)

Согласие правообладателя или иного лица, представляющее интересы правообладателя, на перемещение товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, менее или равно ___ штук не требуется.

К заявлению прилагаем следующие документы:

Документы (оригиналы либо нотариально засвидетельствованные их копии), 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 или другие документы, которые правообладатель или иное лицо, представляющее интересы правообладателя может представить в подтверждение своих прав на объекты интеллектуальной собственности) _____

_____.

Доверенность, выданная правообладателем лицу, представляющему его интересы;

Обязательство заявителя о возмещении вреда декларанту и иным лицам, а также затрат органов государственных доходов, которые могут возникнуть в связи с приостановлением выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;

Образцы товаров (по возможности), содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров с нарушением прав интеллектуальной собственности, в том числе их изображения в электронном виде _____

_____.

Электронный носитель (все предоставляемые документы на бумажном носителе продублированы на электронный носитель) _____

_____.

Данные по объектам интеллектуальной собственности на государственном и русском языках с указанием наименования, кодов товаров на уровне первых

шести знаков в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности, согласно таблице:

№ п/п	Наименование (вид, изображение) объекта интеллектуальной собственности	Наименование товаров, класс товаров по МКТУ/ код товаров на уровне первых шести знаков по ТН ВЭД ЕАЭС	Сведения о правообладателе, адрес	Название, номер и дата охранного документа	Срок защиты на объект интеллектуальной собственности	Сведения о доверенных лицах правообладателя

Примечание:

* МКТУ – Международная классификация товаров и услуг;

* ТН ВЭД ЕАЭС – Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

В таблице заполняются следующие данные на государственном и русском языках:

наименование (вид, изображение) объекта интеллектуальной собственности;

наименование товаров, класс товаров по международной классификации товаров и услуг, согласно охранному документу, к которому относятся товары, подлежащие включению в реестр, код товаров по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного союза на уровне первых шести знаков;

сведения о правообладателе (наименование организации с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес);

название, номер и дата охранного документа;

срок защиты на объект интеллектуальной собственности, в течение которого правообладателю потребуется содействие органов государственных доходов в защите его прав;

сведения о доверенных лицах правообладателя, представляющих его интересы по доверенности либо на основании лицензионного договора (наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес).

Согласен 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"

К настоящему заявлению прилагаем:

- 1) документы, на ___ листах,
- 2) образцы товаров ____ штук,
- 3) электронный носитель __ штук.

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись _____

Приложение 34
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр уполномоченных экономических операторов"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр уполномоченных экономических операторов" (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 услугодателем:

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) вынесение решения о включении или об отказе включении в реестр уполномоченных экономических операторов – 90 (девяносто) календарных дней;

вынесение решения об отказе в рассмотрении заявления – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления услугополучателем;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача свидетельства о включении лица в реестр уполномоченных экономических операторов первого, второго или третьего типа, 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: электронная.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 18.30 часов, перерыв 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

через портал:

заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие заявленные в нем сведения.

Заявление может не сопровождаться представлением услугодателю документов, если сведения о таких документах и (или) сведения из них могут быть получены услугодателем из информационных систем, используемых услугодателем, а также из информационных систем государственных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза в рамках информационного взаимодействия.

Услугодатель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о рассмотрении заявления либо об отказе в его рассмотрении

По результатам рассмотрения заявления о включении в реестр уполномоченных экономических операторов с выдачей свидетельства первого или второго типа, если условием включения в такой реестр является обеспечение исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, услугодатель уведомляет услугополучателя о соблюдении условий, установленных подпунктами 1), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) пункта 1 или подпунктами 1), 3) и 4) пункта 3 статьи 532 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс), и о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора.

Документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, представляются не позднее двух месяцев со дня направления услугополучателем уведомления.

При этом на период со дня направления услугодателем уведомления до дня представления документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, срок рассмотрения заявления приостанавливается.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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 подаче услугополучателем заявление:

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 с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основанием для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются случаи, если:

1) заявление заполнено не в соответствии с установленной формой либо структура и формат заявления в виде электронного документа не соответствуют установленным структуре и формату такого заявления;

2) в заявлении не указаны сведения, подлежащие указанию в заявлении;

3) заявление подано до истечения одного года со дня исключения юридического лица из реестра уполномоченных экономических операторов по основаниям, предусмотренным подпунктами 4), 5), 6) и 7) пункта 7 статьи 534 Кодекса;

4) несоблюдение условий, установленных статьей 532 Кодекса.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан"

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком,

предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр уполномоченных
экономических операторов"
УТВЕРЖДЕНА
Решением Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 26 сентября 2017 г. № 128
форма

Заявление

о включении в реестр уполномоченных экономических операторов

— — — —
(полное и краткое (при наличии) наименования юридического лица)

— — — —
(УНН (для Республики Армения), УНП (для Республики Беларусь), БИН (для Республики Казахстан), ИНН (для Кыргызской республики), ИНН/КПП (Российской Федерации))

просит включить в реестр уполномоченных экономических операторов (далее – реестр) с выдачей свидетельства (свидетельств)

первого ||| второго ||| первого и второго ||| третьего |||

типа (типов) и заявляет сведения, подтверждающие выполнение условий, установленных статьей 433 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (далее - Кодекс).

I. Общие сведения

№ п/п	Условие включения в реестр	Значение или отметка о соблюдении условия	Минимальное значение	
1	2	3	4	
1	Осуществление внешнеэкономической деятельности, лет		3	
	Осуществление деятельности в сфере таможенного дела в качестве:			
	таможенного представителя, лет		3	
	владельца склада временного хранения, лет			
	владельца таможенного склада, лет			
	таможенного перевозчика, лет		2	
	в течение которых:			
	1.1	при осуществлении внешнеэкономической деятельности, за исключением деятельности по оказанию услуг по перевозке товаров, за каждый год подано деклараций на товары, штук		10*
		суммарная стоимость перемещенных через таможенную границу Евразийского экономического союза товаров за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**		500 000*
	1.2	при осуществлении внешнеэкономической деятельности по оказанию услуг по перевозке товаров за каждый год подано транзитных деклараций, штук		250
	1.3	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве таможенного представителя за каждый год подано таможенных деклараций, штук		200*
суммарная стоимость товаров, заявленная в поданных таможенных декларациях, за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**			500 000*	
1.4	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве владельцев складов временного хранения, таможенных складов осуществлено хранение товаров, суммарная стоимость которых за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**		500 000*	
1.5	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве таможенного перевозчика за каждый год подано транзитных деклараций, штук		250	
Исполнение обязанности уполномоченного экономического оператора планируется обеспечить следующими способами (заполняется, если условие о представлении обеспечения является обязательным для включения в реестр)***				

2	2.1	внесение денежных средств (денег) на сумму, эквивалентную сумме в евро			значение, установленное статьей 436 Кодекса
	2.2	банковская гарантия на сумму, эквивалентную сумме в евро			
	2.3	поручительство на сумму, эквивалентную сумме в евро			
	2.4	залог имущества на сумму, эквивалентную сумме в евро			
2.5	2.5.1	обеспечение иным способом	исполнения обязанности (указать):		
	2.5.2	обеспечение иным способом	исполнения обязанности (указать):		
3	Не исполненная в установленный срок обязанность по уплате таможенных платежей, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов во всех государствах - членах Евразийского экономического союза (далее - государства-члены) отсутствует				-
4	Задолженность (недоимка) в соответствии с законодательством о налогах и сборах (налоговым законодательством) государства-члена, в котором зарегистрирован заявитель, отсутствует				-
5	Факты привлечения во всех государствах-членах заявителя в течение 1 года к административной ответственности за административные правонарушения, привлечение к ответственности за совершение которых законодательством государств-членов определено в качестве основания для отказа во включении в реестр, отсутствуют				-
6	Факты привлечения во всех государствах-членах физических лиц государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами, к уголовной ответственности за преступления или уголовные правонарушения, производство по которым отнесено к ведению таможенных и иных государственных органов, привлечение к ответственности за совершение которых законодательством государств-членов определено в качестве основания для отказа во включении в реестр, отсутствуют				-
7	Система учета товаров заявителя отвечает установленным законодательством государств-членов о таможенном регулировании требованиям, позволяет сопоставлять сведения, представленные таможенным органам при совершении таможенных операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций и обеспечивает доступ (в том числе удаленный) таможенных органов к таким сведениям				-
8	Совокупный показатель финансовой устойчивости заявителя, рассчитанный в соответствии с порядком определения финансовой устойчивости юридического лица, претендующего на включение в реестр, и значений, характеризующих финансовую устойчивость и необходимых для включения в этот реестр, предусмотренным пунктом 7 статьи 433 Кодекса, баллов				50
9	Сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки (части открытых площадок), предназначенные для временного хранения товаров, находятся у заявителя:				
	9.1	в собственности			-
	9.2	в хозяйственном ведении			-

	9.3	в оперативном управлении		-
	9.4	в аренде по договору на срок не менее 1 года		-
10	Требования к сооружениям, помещениям (частям помещений) и (или) открытым площадкам (частям открытых площадок), на территории которых будет осуществляться временное хранение товаров, завершение действия таможенной процедуры таможенного транзита и (или) проводиться таможенный контроль, к транспортным средствам и работникам заявителя, предусмотренные подпунктом 4 пункта 3 статьи 433 Кодекса, соблюдаются			-
Заявитель включен в реестр (период включения на момент подачи заявления):				
11	11.1	с выдачей свидетельства первого типа, лет		2
	11.2	с выдачей свидетельства второго типа, лет		
	11.3	с выдачей свидетельства в соответствии с Таможенным кодексом Таможенного союза, лет		
	11.4	с выдачей свидетельства второго или третьего типа		-
12	Факт исключения из реестра в течение 1 года до даты подачи заявления отсутствует			-

* Законодательством о таможенном регулировании государства-члена, таможенному органу которого подается заявление, может быть установлено иное минимальное значение в соответствии со статьей 433 Кодекса.

** Рассчитывается по курсу валют, установленному центральным (национальным) банком государства-члена, действующему на день подачи заявления.

*** Если законодательством государств-членов о таможенном регулировании установлено, что исполнение обязанностей уполномоченного экономического оператора обеспечивается определенным способом (способами) в соответствии с пунктом 6 статьи 436 Кодекса, выбор способа обеспечения осуществляется только из способов, установленных законодательством этого государства-члена.

II. Сведения о физических лицах государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)	Дата и место рождения (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)	Отношение к заявителю (акционер, учредитель (участник), руководитель, главный бухгалтер)	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				

III. Сведения о значениях показателей финансовой устойчивости и совокупного показателя финансовой устойчивости

№ п/п	Наименование показателя	Среднее значение показателя за 3 года (расчетное)	Критерий показателя (минимальный)	Значимость показателя в балльной системе	Фактическая значимость показателя (в баллах)
1	2	3	4	5	6
1	Размер чистых активов			30	
2	Размер уставного капитала			10	
3	Остаточная стоимость основных средств			10	
4	Коэффициент автономии		0,30	10	
5	Коэффициент общей (текущей) ликвидности		1,00	10	
6	Рентабельность собственного капитала, процентов		5,00	5	
7	Коэффициент финансовой устойчивости		0,60	15	
8	Коэффициент обеспеченности текущей деятельности собственными оборотными активами		0,10	5	
9	Коэффициент маневренности собственного капитала		0,20	5	
10	Совокупный показатель юридического лица, претендующего на включение в реестр (минимум 50 баллов)				

IV. Сведения о сооружениях, помещениях (частях помещений) и (или) открытых площадках (частях открытых площадок), предназначенных для временного хранения товаров

№ п/п	Адрес местонахождения объекта	Номер и дата документа, подтверждающего нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде	Срок действия документа (договора аренды)
1	2	3	4
1			
2			

V. Сведения об обособленных подразделениях и (или) филиалах

№ п/п	Наименование обособленного подразделения и (или) филиала (полное и краткое – при наличии)	Номер обособленного подразделения и (или) филиала, присвоенный налоговым органом (органом государственных доходов) государства-члена
1	2	3

1		
2		

VI. Документы, подтверждающие сведения, указанные в настоящем заявлении

№ п/п	Наименования документов	Количество листов
1	2	3
1	Копии учредительных документов юридического лица	
2	Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя задолженности (недоимки) в соответствии с законодательством о налогах и сборах (налоговым законодательством) государства-члена, в котором зарегистрирован заявитель	
3	Документы (копии документов), подтверждающие расчет значений показателей финансовой устойчивости и совокупного показателя финансовой устойчивости	
4	Документы, выданные компетентным органом государства-члена и подтверждающие отсутствие фактов привлечения к уголовной ответственности физических лиц государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами	
5	Документы, подтверждающие наличие у заявителя системы учета товаров, отвечающей установленным законодательством государства-члена о таможенном регулировании требованиям, позволяющей сопоставлять сведения, представленные таможенным органам при совершении таможенных операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций и обеспечивающей доступ (в том числе удаленный) таможенных органов к таким сведениям	
6	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя, претендующего на получение свидетельства второго или третьего типа, сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок (частей открытых площадок), предназначенных для временного хранения товаров, завершения действия таможенной процедуры таможенного транзита и (или) проведения таможенного контроля	
7	Иные документы	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(должность руководителя заявителя)	(подпись заявителя)	(Ф. И. О. заявителя)
_____	_____	_____
"__" ____ __ 20__ г.		

Приложение 35
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр таможенных представителей"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр таможенных представителей" (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) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр таможенных представителей, оформленное приказом руководителя (лица, его замещающего), либо заместителя руководителя услугодателя с уведомлением, либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме,

распечатывается, заверяется подписью, печатью услугодателя и направляется услугополучателю по почте.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

1) заявление о включении в реестр таможенных представителей, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица;

3) договор страхования гражданско-правовой ответственности.

через портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

2) электронная сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица;

3) электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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 с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является:

1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

наличие договора страхования риска гражданской ответственности таможенного представителя, которая может наступить вследствие причинения вреда имуществу представляемых лиц или нарушения договоров с этими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором страхования;

обеспечение исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере, определяемом Комиссией, а в отношении юридического лица, сфера деятельности которого в качестве таможенного представителя будет ограничена совершением таможенных операций в отношении товаров, не облагаемых вывозными таможенными пошлинами и помещаемых под таможенную процедуру экспорта, – в размере, эквивалентном ста пятидесяти тысячам евро, с применением курса валют;

отсутствие на день обращения к услугодателю о включении в реестр таможенных представителей не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

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

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

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

(полное наименование юридического/
физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр таможенных представителей

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 490 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр таможенных представителей.

Указываем следующие сведения:

наличие договора страхования риска гражданской ответственности таможенного представителя, которая может наступить вследствие причинения вреда имуществу представляемых лиц или нарушения договоров с этими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором страхования

_____ ;
— _____ ;

обеспечение исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере _____,

а в отношении юридического лица, сфера деятельности которого в качестве таможенного представителя будет ограничена совершением таможенных операций в отношении товаров, не облагаемых вывозными таможенными пошлинами и помещаемых под таможенную процедуру экспорта, – в размере, эквивалентном ста пятидесяти тысячам евро, с применением курса валют

_____ ;
отсутствие на день обращения в орган государственных доходов о включении в реестр таможенных представителей не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

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

_____ .
Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр таможенных представителей"

_____ .
_____ .

К заявлению прилагаем следующие документы:

1) документы, подтверждающие сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела в соответствии с главой 10 Кодекса

_____;

2) договор страхования гражданско-правовой ответственности

_____.

Представление документов, предусмотренных в пункте 2 статьи 490 Кодекса, не требуется в случае возможности получения информации, содержащейся в них, из государственных информационных систем и (или) из формы сведений.

Приложение: __ на листах.

Дата подачи _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 36
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр таможенных перевозчиков"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр таможенных перевозчиков" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр таможенных перевозчиков, оформленное приказом руководителя либо лица, его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя, с уведомлением, либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется подписью, печатью услугодателя и направляется услугополучателю по почте.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в

форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

1) заявление о включении в реестр таможенных перевозчиков, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела;

3) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;

4) копии свидетельств о допуске 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 наличия указанного

документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях;

через портал:

- 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;
- 2) электронная сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела;
- 3) электронная копия нотариально засвидетельствованных копии документов, подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;
- 4) электронная копия свидетельства 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 наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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 с указанием даты получения результата государственной услуги.";

подпункт 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

осуществление деятельности по перевозке грузов в течение не менее двух лет на день обращения к услугодателю;

обеспечение исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере, эквивалентном двумстам тысячам евро, с применением курса валют на день внесения такого обеспечения, а если Комиссией определен иной размер обеспечения, – в размере, определенном Комиссией согласно пункту 1 статьи 496 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс);

наличие разрешения на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия разрешения в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях;

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или 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 таможенный орган не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в таможенный орган к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 и 530, 533 и 534, 549, 550, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

наличие на транспортном средстве технического средства системы спутниковой навигации или устройства вызова экстренных оперативных служб с функцией непрерывной передачи данных, позволяющих услугодателю определить место нахождения данного транспортного средства путем передачи сигнала по каналам связи. Настоящее требование не распространяется на прицепы, полуприцепы, вагоны, контейнеры и несамоходные суда.

Порядок применения технического средства системы спутниковой навигации или устройства вызова экстренных оперативных служб с функцией непрерывной передачи данных на территории Республики Казахстан и подтверждения его наличия определяется уполномоченным государственным органом в области транспорта по согласованию с уполномоченным органом согласно пункту 1 статьи 496 Кодекса;

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

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы

"Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеобращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеобращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр таможенных
перевозчиков"
форма

(полное наименование юридического/
физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр таможенных перевозчиков

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 497 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр таможенных перевозчиков.

В наличии имеем следующие сведения:

о сроке осуществления деятельности по перевозке грузов _____;

_____ ;
об обеспечении исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере, эквивалентном двумстам тысячам евро, с применением рыночного курса валюты

в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан на день внесения такого обеспечения, а если Комиссией определен иной размер обеспечения, – в размере, определенном Комиссией _____

_____;

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

_____;

о находящихся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями _____

_____;

об отсутствии на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов _____

_____;

об отсутствии фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 и 530, 533 и 534, 549, 550, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях

_____;

о наличии технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять место нахождения данного транспортного средства путем передачи сигнала _____

_____;

о наличии договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур _____

_____;

о согласии на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр таможенных перевозчиков"

К заявлению прилагаем следующие документы:

1) подтверждающие документы о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела в соответствии с главой 10 Кодекса _____

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

3) копии свидетельств о допуске транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями _____

4) копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан _____

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись _____

Приложение 37
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги
"Таможенная очистка и выпуск товаров с использованием
декларации на товары в виде электронного документа"**

Сноска. Приложение 37 исключено приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 38
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Принятия предварительного решения о происхождении товара"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятия предварительного решения о происхождении товара" (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, Алматы и Шымкент (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 – 20 (двадцать) рабочих дней;
выдача дубликата предварительного решения о происхождении товара – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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: электронная и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача предварительного решения о происхождении товаров, выдача дубликата предварительного решения о происхождении 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: электронная и (или) бумажная.

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении товара, устанавливаемые Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2018 года № 171, в размере 32 000 (тридцать две тысячи) тенге за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении товара уплачиваются до подачи заявления о принятии предварительного решения о происхождении товаров.

Таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении 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 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).

При выдаче дубликата таможенный сбор за принятие предварительного решения не взимается.

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:

для получения предварительного решение о происхождении товара:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги. В заявлений должны содержаться сведения о (об):

1) заявителе (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) или наименование, место жительства или место нахождения);

2) товаре (полное коммерческое наименование, фирменное наименование (товарный знак), основные технические и коммерческие характеристики (функциональное назначение, сорт, марка, модель, артикул, описание индивидуальной и транспортной упаковки), код в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности, стоимость);

3) материалах, из которых изготовлен товар, их происхождении, кодах в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров, стоимости;

4) производственных и технологических операциях, совершенных для изготовления товара;

5) уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о происхождении товара;

копия документа об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров.

К заявлению о принятии предварительного решения о происхождении товара прилагаются акты экспертизы торгово-промышленных палат и (или) других экспертных организаций страны (группы стран, таможенного союза стран, региона или части страны) производителя товара и сертификат о происхождении товара, в отношении которого принимается предварительное решение о происхождении товара.

К заявлению о принятии предварительного решения о происхождении товара могут прилагаться иные документы, подтверждающие указанные в нем сведения: протоколы испытаний, заключения специалистов экспертных организаций, в которых приведены результаты исследования товара, документы, подтверждающие совершение сделки, предусматривающей перемещение товара через таможенную границу Евразийского экономического союза, калькуляция стоимости производимого товара, коммерческие счета, бухгалтерские документы, подробное описание технологического процесса изготовления товара и другие документы, свидетельствующие о том, что данный товар полностью получен, произведен или подвергнут достаточной обработке (переработке) на территории страны (группы стран, таможенного союза стран, региона или части страны) происхождения товара, фотографии, рисунки, чертежи, паспорта изделий и другие документы, необходимые для принятия предварительного решения о происхождении товара.

К заявлению о принятии предварительного решения о происхождении товара также могут прилагаться пробы и (или) образцы товара.

Услугодатель вправе потребовать перевод сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению о принятии предварительного решения о происхождении товара документах, составленных на языке, не являющемся казахским или русским языком.

В случае если представленных услугополучателем сведений недостаточно для принятия предварительного решения о происхождении товара, таможенный орган не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в таможенный орган заявления о принятии предварительного решения о происхождении товара направляет заявителю запрос о необходимости представления дополнительной информации.

Дополнительная информация должна быть представлена не позднее шестидесяти календарных дней со дня направления таможенным органом заявителю запроса о необходимости представления дополнительной информации ;

для получения дубликата:

заявление в произвольной форме.

В дубликate предварительного решения о происхождении товара отражаются все сведения, содержащиеся в оригинале предварительного решения о происхождении товара, в том числе регистрационный номер и дата принятия предварительного решения о происхождении товара, и проставляется отметка "Дубликат".

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. В случае если дополнительная информация не представлена в срок установленный пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги либо представленная дополнительная информация не содержит сведения, позволяющие принять предварительное решение о происхождении товара, услугодатель отказывает в принятии такого предварительного решения о происхождении товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Принятия предварительного решения о
происхождении товара"
форма

Заявление лица о принятии предварительного решения о происхождении товара*

1. Заявитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, место жительства физического лица или наименование, бизнес-идентификационный номер, юридический адрес юридического лица)	
2. Импортер (наименование, адрес) (при наличии)	
3. Экспортер (наименование, адрес) (при наличии)	
4.Производитель (наименование, адрес) (при наличии)	
5. Сведения о товаре* *	6. Код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности:
7. Сведения о производственных и технологических операциях, совершенных для изготовления товара****	
8. Сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о происхождении товара (номер и дата)	
9. Сведения о материалах, из которых изготовлен товар, их происхождении, кодах в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров, стоимости	
10. Представленные приложения, способствующие определению страны происхождения товара****	
11. Подавалось ли ранее вами заявление на предварительное решение об идентичных или подобных товарах? Да	

Нет

12. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными

13. Подпись заявителя:

14. Дата:

15. Телефон: Факс: Электронная почта:

* Данное заявление подается в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью заявителя с приложением сканированных копий документов в соответствии с пунктом 3 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" или документа на бумажном носителе.

В случае сбоя или до введения информационной системы органа государственных доходов заявление подается на бумажном носителе.

**В данной графе указывается сведения о товаре в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан".

*** В данной графе указывается сведения об операциях, которые проведены над товаром для его изготовления.

**** В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 3 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан".

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Принятия предварительного решения о
происхождении товара"
(Фамилия, имя, отчество (далее – Ф.И.О)
(при его наличии)), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Принятия предварительного решения о происхождении товара" ввиду представления Вами

неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 39
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Принятия предварительного решения о классификации товара"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятия предварительного решения о классификации товара" (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, Алматы и Шымкент (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 регистрации заявления:

выдача предварительного решения о классификации товара – 20 (двадцать) рабочих дней;

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов 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: электронная и (или) бумажная.

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

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

В соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения по классификации товара, устанавливаемые Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2018 года № 171, в размере 32 000 (тридцать две тысячи) тенге за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.

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

Таможенные сборы за принятие предварительного решения о 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).

При выдаче дубликата таможенный сбор за принятие предварительного решения не взимается.

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:

для получения предварительного решения о происхождении товара:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги. Заявление о принятии предварительного решения о

классификации товара должно содержать полное коммерческое наименование, фирменное наименование (товарный знак), основные технические и коммерческие характеристики товара и иную информацию, позволяющую однозначно классифицировать товар, а также сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров;

копия документа об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров.

При необходимости представляются пробы и (или) образцы товара для проведения таможенной экспертизы, а также фотографии, рисунки, чертежи, паспорта изделий и другие документы, необходимые для принятия предварительного решения о классификации товаров, заверенные печатью заявителя (при ее наличии).

Услугиодатель вправе потребовать перевод сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению о принятии предварительного решения о классификации товара документах, составленных на языке, не являющемся казахским или русским языком.

Предварительное решение о классификации товара принимается по каждому наименованию товара, включающему в себя определенную марку, модель, артикул и модификацию.

В случае, если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия предварительного решения или не представлены в полном объеме, услугиодатель не позднее десяти рабочих дней со дня поступления к услугиодателю заявления о принятии предварительного решения о классификации товара направляет услугополучателю запрос о необходимости представления дополнительной информации.

Дополнительная информация должна быть представлена не позднее шестидесяти календарных дней со дня направления услугополучателю услугиодателем запроса о необходимости представления дополнительной информации;

для получения дубликата:

заявление в произвольной форме.

В дубликате предварительного решения о классификации товара отражаются все сведения, содержащиеся в оригинале предварительного решения, в том числе регистрационный номер и дата принятия предварительного решения о классификации товара, и проставляется отметка "Дубликат".

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.

В Государственной корпорации выдача услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство - для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, 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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. В случае если дополнительная информация не представлена в срок установленный пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги либо представленная дополнительная информация не содержит сведения, позволяющие принять предварительное решение о классификации товара, услугодатель отказывает в принятии такого предварительного решения о классификации товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Принятия предварительного решения
о классификации товара"
форма

Заявление лица о принятии предварительного решения о классификации товара*

1. Заявитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии) или наименование организации, юридический адрес, бизнес-идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер)
2. Наименование товара (фирменное наименование (товарный знак))
3. Представленные приложения и образцы, способствующие классификации товара**
4. Сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товара (номер и дата)
5. Код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, предлагаемый заявителем (при отсутствии такой информации графа не заполняется)
6. Подавалось ли ранее вами заявление на предварительное решение об идентичных или подобных товарах? Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
7. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме и приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными
8. Подпись заявителя:
9. Дата:
10. Телефон: Факс: Электронная почта:

* Данное заявление подается в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью заявителя с приложением сканированных копий документов в соответствии с пунктом 2 статьи 45 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" или документа на бумажном носителе.

В случае сбоя или до введения информационной системы органа государственных доходов заявление подается на бумажном носителе.

** В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 2 статьи 45 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан"

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Принятия предварительного решения
о классификации товара"
(Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО)
(при его наличии)), либо наименование
организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Принятия предварительного решения о классификации товара" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Сноска. Приложение 40 исключено приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"

Сноска. Приложение 41 исключено приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Приложение 42
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

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"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астане, Алматы и Шымкент (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 услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) рабочих дней.

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

- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) 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 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 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.

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) нотариально засвидетельствованная копия договора (контракта);

3) документы, на основании которых принимается решение о классификации товара в несобранном виде (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).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

Заявление подается до регистрации таможенным органом декларации на товары, поданной декларантом для помещения под таможенную процедуру (за исключением таможенной процедуры таможенного транзита) в отношении первой партии товара, ввезенного в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде.

Если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия решения о классификации товара в несобранном виде, услугодатель уведомляет услугополучателя о необходимости предоставления дополнительной информации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления.

Дополнительная информация должна быть предоставлена в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного уведомления услугополучателя.

В случае необходимости предоставления дополнительной информации 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 услугополучателем 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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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 случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) если дополнительная информация не представлена в срок установленный в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги либо услугополучатель отказался представить документы и сведения, необходимые для классификации товара;

2) если компоненты товара, перемещаемого через таможенную границу Евразийского экономического союза в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в соответствии с правилами классификации не образуют товар, классифицируемый по коду заверщенного 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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;
проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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:

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

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

Заявление о принятии решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени

1. Заявитель (наименование юридического лица, юридический адрес, бизнес-идентификационный номер)	1. Наименование органа государственных доходов, где будет осуществляться декларирование товара:
2. Сведения о товаре (наименование товара, перечень компонентов товара)*	
3. Таможенная процедура, под которую будет помещен товар	
4. Сведения о сроке поставки товара	
5. Номер и дата внешнеторгового договора (контракт)	
6. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:**	
7. Вид документа для получения Решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде:	
электронный <input type="checkbox"/>	
бумажный носитель <input type="checkbox"/>	
9. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме и приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными	
10. Подпись заявителя:	
11. Дата:	
12. Телефон: Факс: Электронная почта:	

* Приложите дополнительный лист, в случае если при заполнении графы 3 недостаточно места для указания сведений о товаре.

** В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 4 статьи 49 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан"

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

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание 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" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 43
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Таможенная очистка товаров"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Таможенная очистка товаров" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием декларации на товары и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через:

- 1) информационную систему "АСТАНА-1" (далее – информационная система);
- 2) канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) выпуск товаров должен быть завершен в течение 4 (четырёх) часов с момента регистрации декларации на товары в виде электронного документа (далее – Декларация) либо с момента наступления одного из обстоятельств, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, а в случаях, если Декларация зарегистрирована менее чем за 4 (четыре) часа до окончания времени работы услугодателя либо одно из обстоятельств, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, наступило менее чем за 4 (четыре) часа до окончания времени работы услугодателя – в течение 4 (четырёх) часов с момента начала времени работы этого услугодателя, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

2) при предварительном таможенном декларировании товаров сроки выпуска товаров, исчисляются с момента наступления одного из следующих обстоятельств:

изменение (дополнение) сведений, заявленных в Декларации – при условии, что услугодателем, зарегистрировавшим Декларацию, получено уведомление о размещении товаров в зоне таможенного контроля, указанной в Декларации, а в отношении товаров, перевозимых водными судами, – услугодателем выдано разрешение на их выгрузку в месте прибытия, указанном в Декларации в соответствии с пунктом 4 статьи 185 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс);

получение услугодателем, зарегистрировавшим Декларацию, уведомления о размещении товаров в зоне таможенного контроля, указанной в Декларации, а в отношении товаров, перевозимых водными судами, – выдача таможенным органом разрешения на их выгрузку в месте прибытия, указанном в Декларации в соответствии с пунктом 4 статьи 185 Кодекса, – при условии, что услугодатель уведомлен об отсутствии необходимости внесения изменений (дополнений) в поданную таможенную декларацию либо изменения (дополнения) внесены в сведения, заявленные в Декларации до получения услугодателем уведомления о размещении товаров в зоне таможенного контроля, указанной в Декларации, или получения разрешения на выгрузку в месте прибытия, указанном в Декларации в соответствии с пунктом 4 статьи 185 Кодекса в отношении товаров, перевозимых водными судами;

3) выпуск товаров должен быть завершён не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации Декларации либо за днем наступления одного из обстоятельств, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, если в течение времени, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, наступило одно из следующих обстоятельств:

услугодателем в соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 410 Кодекса запрошены документы, подтверждающие сведения, заявленные в Декларации, и (или) принято решение о проведении таможенного контроля в иных формах либо о применении мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля;

услугополучатель обратился в таможенный орган с мотивированным обращением об изменении (дополнении) сведений, заявленных в таможенной декларации, в соответствии с пунктом 1 статьи 183 Кодекса;

услугополучателем не выполнено требование таможенного органа об изменении (дополнении) сведений, заявленных в таможенной декларации, в соответствии с пунктом 2 статьи 183 Кодекса.

4) срок выпуска товаров, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, может быть продлен на время, необходимое для:

проведения или завершения начатого таможенного контроля с применением предусмотренных Кодексом форм таможенного контроля и (или) мер, обеспечивающих проведение таможенного контроля;

выполнения требования услугодателя об изменении (дополнении) сведений, заявленных в декларации, в соответствии с пунктом 2 статьи 183 Кодекса;

предоставления обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин в соответствии со статьями 195 и 196 Кодекса;

5) срок выпуска товаров продлевается с разрешения руководителя услугодателя, уполномоченного им заместителя руководителя услугодателя либо лиц, их замещающих;

6) при продлении срока выпуска товаров выпуск товаров должен быть завершен услугодателем не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Декларации либо за днем наступления одного из обстоятельств, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, если иное не установлено Кодексом;

7) в случае, если проверка таможенных, иных документов и (или) сведений не может быть завершена в срок, установленный подпунктом 6 настоящего пункта, и выпуск товаров в соответствии со статьей 195 Кодекса не может быть произведен в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 195 Кодекса, срок выпуска товаров продлевается с разрешения руководителя услугодателя, уполномоченного им заместителя руководителя услугодателя либо лиц, их замещающих, со дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктом 6 настоящего пункта, на срок проведения такой проверки;

8) в случае, если назначена таможенная экспертиза и для ее завершения необходим более продолжительный срок, чем срок, установленный подпунктом 6 настоящего пункта, и не предоставлено обеспечение исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин в соответствии со статьей 196 Кодекса, либо выпуск товаров в соответствии со статьей 196 Кодекса не может быть произведен в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 196 Кодекса, срок выпуска товаров продлевается с разрешения руководителя услугодателя, уполномоченного им заместителя руководителя услугодателя либо лиц, их замещающих, со дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктом 6 настоящего пункта, на срок проведения таможенной экспертизы;

9) при продлении срока выпуска товаров в соответствии с подпунктами 4), 5), 6), 7), 8) пункта 4 настоящего стандарта услугодатель направляет

услугополучателю уведомление о таком продлении с указанием оснований продления срока выпуска товаров не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем выдачи разрешения.

Максимально допустимое время для регистрации Декларации услугодателем – 1 (один) час.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная или бумажная (в бумажной (письменной) форме может быть осуществлено, если у услугодателя отсутствует возможность обеспечить реализацию декларантом таможенного декларирования в электронной форме в связи с неисправностью используемых услугодателем информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (телекоммуникационных сетей и Интернета), отключением электроэнергии, аварией, действием непреодолимой силы, или иными обстоятельствами, приведшими к неисправности используемых услугодателем информационных систем).

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о выпуске товаров принятое уполномоченным должностным лицом услугодателя, заверенное его электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), в том числе с одновременным уведомлением услугополучателя, а также заинтересованных лиц посредством информационной системы, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в виде решения об отказе в выпуске товаров в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная (в бумажной (письменной) форме может быть осуществлено, если у таможенного органа отсутствует возможность обеспечить реализацию декларантом таможенного декларирования в электронной форме в связи с неисправностью используемых таможенными органами информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (телекоммуникационных сетей и Интернета), отключением электроэнергии, аварией, действием непреодолимой силы, или иными обстоятельствами, приведшими к неисправности используемых таможенными органами информационных систем).

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

В соответствии с Кодексом за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за таможенное декларирование товаров, устанавливаемые Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2018 года № 171, в размере 22000 (двадцать две тысяч) тенге за декларации на товары (далее – ДТ).

На основании статьи 460 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза при декларировании товаров, перемещаемых в рамках контрактов на недропользование, действующих в соответствии с Законом Республики Казахстан от 20 июля 1995 года № 2368 "О таможенном деле в Республике Казахстан", таможенные сборы за таможенное оформление товаров, перемещаемых юридическими и физическими лицами взимаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 1995 года № 1479 "О ставках таможенных платежей" в размере 0,2 % от таможенной стоимости, за таможенное оформление товаров и транспортных средств вне определенных для этого мест и вне времени работы органов государственных доходов в размере 0,4 % от таможенной стоимости.

Таможенные сборы за таможенное декларирование товаров уплачиваются до или одновременно с подачей Декларации.

8. График работы:

1) портала и информационной системы: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

2) 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, за исключением услугодателя, для которого уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы.

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.

В случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 145 Кодекса по мотивированному запросу заинтересованного лица отдельные таможенные операции могут совершаться услугодателем вне места нахождения и (или) вне времени работы услугодателя.

9. Для оказания в электронной форме государственной услуги необходимо: через информационную систему:

наличие на лицевом счете услугополучателя необходимого размера денежных средств, подтверждающих уплату таможенных платежей и налогов.

представление услугополучателем документов в электронном виде, в случае, если информационная система контроля управления рисками выдала рекомендации по принятию мер по предотвращению и минимизации рисков.

В случае если информационная система контроля управления рисками выдала рекомендации по принятию мер по предотвращению и минимизации рисков дополнительные документы представляются по запросу услугодателя в электронном виде посредством информационной системы.

к услугодателю:

декларация, электронная копия декларации и документы, на основании которых заполнена декларация, если иное не установлено Кодексом:

к таким документам относятся:

документы, подтверждающие совершение сделки с товарами, а в случае отсутствия такой сделки – иные документы, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения товарами, а также иные коммерческие документы, имеющиеся в распоряжении декларанта или таможенного представителя;

транспортные (перевозочные) документы;

документы, подтверждающие соблюдение запретов и ограничений, мер защиты внутреннего рынка;

документы о происхождении товаров;

документы, подтверждающие уплату таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин и (или) обеспечение исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин;

документы, подтверждающие соблюдение целей и условий предоставления льгот по уплате таможенных платежей, налогов.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются несоблюдение услугополучателем следующих условий выпуска товаров:

1) невыполнение условий, при которых услугодатель производит выпуск товаров, в том числе условий, предусмотренных статьями 194, 195, 196 и 197 Кодекса,

2) невыполнение требований услугодателя об изменении (дополнении) сведений, заявленных в декларации на товары в виде ЭД, в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 183 Кодекса;

3) наступление при предварительном таможенном декларировании обстоятельств, предусмотренных пунктом 7 статьи 185 Кодекса;

4) несоблюдение при периодическом таможенном декларировании особенностей такого таможенного декларирования, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 187 Кодекса, и (или) наличие у декларанта не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, процентов и (или) пеней;

5) непредъявление товара по требованию услугодателя в пределах сроков выпуска товаров, установленных пунктами 3 и 6 статьи 193 Кодекса;

6) невозобновление срока выпуска товаров в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 11 статьи 198 Кодекса;

7) невыполнение требований, предусмотренных пунктами 2 и 7 статьи 410 Кодекса;

8) неотнесение товаров, заявленных в пассажирской таможенной декларации, к товарам для личного пользования в соответствии с пунктом 4 статьи 339 Кодекса;

9) выявление при проведении таможенного контроля товаров услугодателем нарушений таможенного законодательства Евразийского экономического союза и (или) таможенного, и иного законодательства Республики Казахстан, за исключением случаев, когда:

выявленные нарушения, не являющиеся основаниями для возбуждения административного или уголовного дела, устранены;

выявленные нарушения устранены и декларируемые товары не изъяты и на них не наложен арест в соответствии с законами Республики Казахстан;

возбуждено в отношении услугополучателя дело о банкротстве.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы

"Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Поддача и рассмотрение обращения посредством видеобращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеобращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 44
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Выдача свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, Алматы и Шымкент (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – одного рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления, при представлении транспортного средства;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача и продление свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями, 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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и 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.

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

при получении первичного свидетельства в индивидуальном порядке:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту и предъявление транспортного средства международной перевозки к осмотру порожним;

2) бланк свидетельства о допущении по форме, установленной решением Комиссии Таможенного союза от 22 июня 2011 года № 676 (далее – Решение) с заполненными графами 1–6 бланка;

3) чертежи, фотографии и подробное описание конструкции автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

4) оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения в отношении автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

5) оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа.

На фотографиях или чертежах, прилагаемых к заявлению, должны быть изображены вид автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа спереди, сзади, слева, справа, а также места для наложения таможенных пломб и печатей. На одной фотографии или чертеже допускается одновременное изображение не более двух видов автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

при продлении свидетельства:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту, и предъявление транспортного средства международной перевозки к осмотру порожним;

2) оригинал первичного бланка свидетельства о допусчении по форме, установленной Решением;

3) первичные чертежи, фотографии и подробное описание конструкции автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

4) оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения в отношении автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

5) оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа.

На фотографиях или чертежах, прилагаемых к заявлению, должны быть изображены вид автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа спереди, сзади, слева, справа, а также места для наложения таможенных пломб и печатей. На одной фотографии или чертеже допускается одновременное изображение не более двух видов автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

по типу конструкции (сериям) транспортных средств:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту, с указанием вида автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов его признаки и опознавательные цифры или буквы, которые услугополучатель (изготовитель) присваивает типу конструкции (серии) транспортного средства, подлежащего заблаговременному допусчению к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.

В заявлении услугополучатель (изготовитель) письменно обязуется:

создать условия, позволяющие услугодателю в любой момент осматривать автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы данного типа конструкции (серии) в ходе их серийного производства;

информировать услугодателя о любых изменениях в чертежах и описаниях конструкции (серии) до того, как эти изменения будут произведены;

на видном месте наносить на автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы опознавательные цифры или буквы типа конструкции (серии), а также опознавательный или заводской номер каждого серийно выпускаемого автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа данного типа (серии);

вести учет автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, изготовленных в соответствии с допущенным типом конструкции (серии);

2) бланк свидетельства о допущении по форме, установленной Решением с заполненными графами 2–4 и 8 бланка;

3) чертежи, фотографии и подробное описание типа конструкции (серии) автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, подлежащих заблаговременному допущению к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.

Указанные копии документов, представляются с подлинниками для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа техническим требованиям, установленным Таможенной конвенцией о международной перевозке грузов с применением книжки МДП от 14 ноября 1975 года или Таможенной конвенцией, касающейся контейнеров от 2 декабря 1972 года.

Отказ оформляется в письменной форме с указанием причин не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства о допущении
транспортного средства международной
перевозки к перевозке товаров под
таможенными пломбами и печатями"

Форма заявления на регистрацию и выдачу:

полное наименование юридического/
физического лица

юридический адрес

фактический адрес

ИИН/БИН

электронный адрес, телефон

наименование органа
государственных доходов

Заявление

Сноска. Стандарт дополнен приложением в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно статье 28 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" зарегистрировать и выдать свидетельство о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями на транспортное средство.

В нашем распоряжении:

сведения о регистрационном номера транспортного средства _____

_____;
_____ сведения о типе транспортного средства _____

_____;
_____ сведения о номере шасси транспортного средства _____

_____;
_____ сведения о марке транспортного средства (или наименование изготовителя) _____

_____;
_____ Прочие данные _____

_____;
_____ сведения о количестве приложенных фотографий транспортного средства, прицепа/полуприцепа (не менее 5 штук вид спереди, сзади, слева, справа, а также места для наложения таможенных пломб и печатей) _____

_____;
_____ сведения о владельце транспортного средства (завод-изготовитель, собственник или оператор) наименование и адрес _____

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

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства о допущении
транспортного средства международной
перевозки к перевозке товаров под
таможенными пломбами и печатями"

Форма заявления на продление:

полное наименование юридического/

физического лица

юридический адрес

фактический адрес

ИИН/БИН

электронный адрес, телефон

наименование органа
государственных доходов

Заявление

Сноска. Стандарт дополнен приложением в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно статье 28 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" продлить срок действия свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями на транспортное средство.

В нашем распоряжении:

сведения о регистрационном номере ранее выданного Свидетельства _____

_____;
сведения о регистрационном номере транспортного средства _____

_____;
сведения о типе транспортного средства _____

_____;
сведения о номере шасси транспортного средства _____

_____;
сведения о номере шасси транспортного средства _____

_____.

Дата подачи: _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов временного хранения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев складов временного хранения" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев складов временного хранения с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью услугодателя и направляется услугополучателю по почте.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 503 Кодекса.

При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве склада временного хранения;

2) подтверждающих наличие:

погрузочно-разгрузочных механизмов либо договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов;

сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующих приборов учета.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

2) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве склада временного хранения и отвечающих следующим требованиям:

наличие систем контроля въезда транспортных средств на территорию и выезда с территории, входа лиц на территорию и (или) в помещения и выхода с территории и (или) из помещений (где находятся документы, товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю), оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение последних тридцати календарных дней на территории склада ;

подтверждение права владения, пользования и (или) распоряжения необходимыми погрузочно-разгрузочными механизмами либо наличие договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов;

подтверждение права владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру

помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;

наличие технически исправных подъездных путей;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение последних тридцати календарных дней. При этом место досмотра обозначается по периметру краской желтого цвета или клейкой лентой и исключать наличие непросматриваемых зон (участков) для средств видеонаблюдения;

на территории не должны быть расположены здания (строения) и сооружения, не связанные с деятельностью склада;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, за исключением участков территории, на которых располагаются древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения, обозначается в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса и иметь бетонное, асфальтовое либо иное твердое покрытие;

наличие договора страхования риска гражданской ответственности владельца склада временного хранения, которая может наступить вследствие причинения вреда товарам других лиц, находящимся на хранении, или нарушения иных условий договоров хранения с другими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором;

отсутствие на день обращения к услугодателю не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения к услугодателю к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

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

если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев складов временного хранения, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок не заключен на срок не менее одного года.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр владельцев
складов временного хранения"
Форма

(полное наименование юридического лица
)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление о включении в реестр владельцев складов временного хранения

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 504 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев складов временного хранения.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве склада временного хранения. Если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев складов временного хранения, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок должен быть заключен на срок не менее одного года _____

—;

наличие систем контроля въезда транспортных средств на территорию и выезда с территории, входа лиц на территорию и (или) в помещения и выхода с территории и (или) из помещений (где находятся документы, товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю), оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней на территории склада _____

—;

наличие права владения, пользования и (или) распоряжения необходимыми погрузочно-разгрузочными механизмами либо наличие договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов _____

—;

наличие права владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета _____

—;

наличие технически исправных подъездных путей _____

—;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме,

позволяющими осуществлять просмотр видеоинформации в течение тридцати календарных дней. При этом место досмотра обозначается по периметру краской желтого цвета или клейкой лентой и исключать наличие не просматриваемых зон (участков) для средств видеонаблюдения _____

—;

отсутствие на территории склада здания (строения) и сооружения, не связанные с деятельностью склада

—

—;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, за исключением участков территории, на которых располагаются древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения, должна быть обозначена в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса и иметь бетонное, асфальтовое либо иное твердое покрытие _____

—;

наличие договора страхования риска гражданской ответственности владельца склада временного хранения, которая может наступить вследствие причинения вреда товарам других лиц, находящимся на хранении, или нарушения иных условий договоров хранения с другими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором _____

—;

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

—

—;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 555 и 558 Кодекса

—;

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

—.

Согласны 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, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 46
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев таможенных складов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев таможенных складов" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярии услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев таможенных складов с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформленной в электронной форме распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

заявление о включении в реестр владельцев таможенных складов 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 электронной цифровой подписью;

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в

Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 510 Кодекса.

При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве таможенного склада;

2) подтверждающих право владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующих приборов учета.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве таможенного склада и отвечающих следующим требованиям:

наличие систем контроля въезда транспортных средств на территорию и выезда с территории, входа лиц на территорию и (или) в помещения и выхода с территории и (или) из помещений (где находятся документы, товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю), оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение последних 30 (тридцати) календарных дней на территории склада – для складов открытого типа;

подтверждение права владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;

наличие технически исправных подъездных путей;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение последних тридцати календарных дней. При этом место досмотра обозначается краской желтого цвета или клейкой лентой и исключать наличие непросматриваемых зон (участков) для средств видеонаблюдения;

при включении юридического лица в реестр владельцев таможенных складов:

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, за исключением участков территории, на которых располагаются древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения, обозначается в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса и иметь бетонное, асфальтовое либо иное твердое покрытие;

на территории не должны быть расположены здания (строения) и сооружения, не связанные с деятельностью склада;

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;

для юридических лиц, претендующих на включение в реестр владельцев таможенных складов в качестве владельцев таможенных складов открытого типа,

– наличие договора страхования риска гражданской ответственности владельца таможенного склада, которая может наступить вследствие причинения вреда товарам других лиц, находящимся на хранении, или нарушения иных условий договоров хранения с другими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором;

отсутствие на день обращения к услугодателю не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения к услугодателю к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 544, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

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

если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев таможенных складов, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок не заключен на срок не менее трех лет.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(полное наименование юридического лица
)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр владельцев таможенных складов

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 511 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев таможенных складов.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве таможенного склада. Если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев таможенных складов, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок должен быть заключен на срок не менее трех лет

—

—;

наличие систем контроля въезда транспортных средств на территорию и выезда с территории, входа лиц на территорию и (или) в помещения и выхода с территории и (или) из помещений (где находятся документы, товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю), оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней на территории склада, – для

складов открытого типа _____

—;

наличие права владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета _____

—;

наличие технически исправных подъездных путей _____

—

—;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней. При этом место досмотра обозначается краской желтого цвета или клейкой лентой и исключать наличие непросматриваемых зон (участков) для средств видеонаблюдения _____

—;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, за исключением участков территории, на которых располагаются древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения, должна быть обозначена в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса и иметь бетонное, асфальтовое либо иное твердое покрытие

—

—;

отсутствие на территории склада здания (строения) и сооружения, не связанные с деятельностью склада _____

—;

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

—

—;

наличие договора страхования риска гражданской ответственности владельца таможенного склада, которая может наступить вследствие причинения вреда товарам других лиц, находящимся на хранении, или нарушения иных условий договоров хранения с другими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором – для складов открытого типа

—

—

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

—

—;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 544, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях

—

—;

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

—

—:

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев таможенных складов"

—

—

Дата подачи _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
представителя юридического лица _____
Подпись _____

Приложение 47
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев свободных складов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев свободных складов" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

При включении услугополучателя в реестр владельцев свободных складов услугодатель уведомляет услугополучателя о принятом решении в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня включения услугополучателя в реестр владельцев свободных складов.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев свободных складов с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформленной в электронной форме распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю – заявление, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

через портал – заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо услугодателя не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления производит таможенный осмотр помещений и территорий заявляемого склада заявителя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 517 Кодекса.

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

1) подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве свободного склада;

2) подтверждающих право владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

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 подаче услугополучателем заявления:

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 с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является случаи:

1) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

2) несоответствие услугополучателя следующим условиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве свободного склада и отвечающих следующим требованиям:

территория, предназначенная для использования в качестве свободного склада, должна быть оборудована и обустроена для осуществления операций по производству и переработке товаров согласно цели, указанной в заявлении юридического лица о включении в реестр владельцев свободных складов;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), должна иметь непрерывное ограждение по всему периметру, обеспечивающее исключение доступа посторонних лиц;

обозначение территории, включая к ней погрузочно-разгрузочные площадки, в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, расположенных в пунктах досмотра, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, совместимыми с программными продуктами таможенных органов, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней. При этом место досмотра должно быть обозначено и исключать наличие непросматриваемых зон (участков) для средств видеонаблюдения;

наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;

отсутствие на день обращения к услугодателю не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

наличие системы учета товаров, соответствующей требованиям, утвержденным уполномоченным органом, позволяющей сопоставлять сведения, представленные услугодателем при совершении таможенных операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций;

отсутствие на день обращения к услугодателю вступившего в законную силу и неисполненного постановления по делу об административном правонарушении норм таможенного законодательства Республики Казахстан в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 538, 539, 540, 544, 551, 552, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и отсутствие фактов неустранения причин, повлекших указанные нарушения таможенного законодательства Республики Казахстан;

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

если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев свободных складов, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок не заключен на срок не менее трех лет.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон;

2) юридического лица – его наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. 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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр владельцев
свободных складов"
Форма

(полное наименование юридического
лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр владельцев свободных складов

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 518 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев свободных складов.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве свободного склада. Если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки

находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев свободных складов, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок должен быть заключен на срок не менее трех лет

—;

территория, предназначенная для использования в качестве свободного склада, должна быть оборудована и обустроена для осуществления операций по производству и переработке товаров согласно цели, указанной в заявлении юридического лица о включении в реестр владельцев свободных складов _____

—;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), с непрерывным ограждением по всему периметру, обеспечивающее исключение доступа посторонних лиц

—;

обозначение территории, включая к ней погрузочно-разгрузочные площадки, в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса _____

—;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, расположенных в пунктах досмотра, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, совместимыми с программными продуктами таможенных органов, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней

—;

наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующее характеру помещаемых товаров, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета _____

—;

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

—

—;

наличие системы учета товаров, соответствующей требованиям, утвержденным уполномоченным органом, позволяющей сопоставлять сведения, представленные территориальным таможенным органам при совершении таможенных операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций

—

—;

отсутствие на день обращения в органы государственных доходов вступившего в законную силу и неисполненного постановления по делу об административном правонарушении норм таможенного законодательства Республики Казахстан в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 538, 539, 540, 544, 551, 552, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и отсутствие фактов не устранения причин, повлекших указанные нарушения таможенного законодательства Республики Казахстан

—

—;

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

—

—.

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках

оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев свободных складов"

—

—

Дата подачи _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
представителя юридического лица _____
Подпись _____

Приложение 48
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее-портал).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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: электронная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформленной в электронной форме распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 524 Кодекса.

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

1) подтверждающих право владения пользования и (или) распоряжения сооружениями и (или) помещениями (частями помещений), пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;

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

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) непредставление всех документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

2) несоответствие услугополучателя следующим условиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений и (или) помещений (частей помещений), предназначенных для использования в качестве магазина беспошлинной торговли и отвечающих следующим требованиям:

торговый зал должен находиться за пределами места, определенного для производства таможенного декларирования товаров;

на территории магазина беспошлинной торговли должны быть места, предназначенные для осуществления торговых операций, а также отдельные огороженные места, предназначенные для осуществления операций по обеспечению сохранности товаров и подготовке товаров к продаже (вскрытие упаковки, освобождение от тары и другие);

наличие регистрационных документов или разрешений на розничную торговлю в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан ;

отсутствие на день обращения к услугодателю не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в таможенный орган к административной ответственности в соответствии со статьями 528, 532, 535, 538, 544, 551 и 555 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

для магазинов беспошлинной торговли, предусмотренных для реализации товаров лицам, указанным в подпункте 4) пункта 2 статьи 324 Кодекса, дополнительные условия включения в соответствующий реестр устанавливаются уполномоченным органом по согласованию с уполномоченным органом в сфере внешней политики согласно пункта 1 статьи 525 Кодекса;

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

если сооружения и (или) помещения (части помещений) находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, договор аренды в отношении таких сооружений и (или) помещений (частей помещений) не заключен на срок не менее шести месяцев.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и

инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр владельцев
магазинов беспрошлинной торговли"
форма

(полное наименование юридического
лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 525 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений и (или) помещений (частей помещений), предназначенных для использования в качестве магазина беспошлинной торговли. Если сооружения и (или) помещения (части помещений) находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, договор аренды в отношении таких сооружений и (или) помещений (частей помещений) должен быть заключен на срок не менее шести месяцев

—

—;

торговый зал, находится за пределами места, определенного для производства таможенного декларирования товаров

—

—;

наличие на территории магазина беспошлинной торговли места, предназначенные для осуществления торговых операций, а также отдельные огороженные места, предназначенные для осуществления операций по обеспечению сохранности товаров и подготовке товаров к продаже (вскрытие упаковки, освобождение от тары и другие)

—

—;

наличие регистрационных документов или разрешений на розничную торговлю в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

—;

отсутствие на день обращения в территориальный орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

—;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 528, 532, 535, 538 544, 551, 555 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях

—;

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

—.

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли"

—.

Дата подачи _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 49
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через 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 в Государственную корпорацию – 10 (десять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров, с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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 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;

2) Государственной корпорации – 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:

в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, 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 услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство - для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий заявителя согласно статье 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Кодекса.

При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии документов подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 3 статьи 165 Кодекса.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

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

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

1) непредставление документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

2) несоответствие услугополучателя следующим условиям:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде помещений и (или) на открытых площадках, при этом срок аренды должен быть не менее шести месяцев со дня подачи заявления;

наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;

территория должна быть обозначена в соответствии со статьей 404 Кодекса;

наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое либо иное твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением;

территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), должна располагаться по одному почтовому адресу и иметь непрерывное ограждение по всему периметру склада хранения собственных товаров.

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 и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и

инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан"

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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 через Государственную корпорацию

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале Единого контакт-центра.

15. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к Стандарту государственной услуги
"Включение в реестр владельцев
складов хранения собственных товаров"
форма

(полное наименование юридического
лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров помещений или открытых площадок

Просим Вас согласно пункту 2 статьи 166 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев складов хранения собственных товаров помещений или открытых площадок.

Указываем следующие сведения:

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

аренды не менее 6 месяцев со дня подачи заявления _____

—;

наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующее характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета

—;

территория, обозначенная в соответствии со статьей 404 Кодекса

—;

наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое либо иное твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением _____

—;

территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), расположенных по одному почтовому адресу, наличие непрерывного ограждения по всему периметру склада хранения собственных товаров _____

—.

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги "Включение в реестр складов хранения собственных товаров помещений или открытых площадок"

—.

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Включение в реестр владельцев
складов хранения собственных товаров"
(Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО)
(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии). / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 50
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги
"Регистрация исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин,
налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, а**

также обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, и (или) уполномоченного экономического оператора"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, а также обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, и (или) уполномоченного экономического оператора" (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя или лицом, в функциональные обязанности которого входит прием и выдача корреспонденции.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) со дня регистрации заявления – не позднее 3 (трех) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги являются – регистрация обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, а также обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, и (или) уполномоченного экономического оператора с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) 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 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, за исключением услугодателя для которых уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы.

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, за исключением услугодателя для которых уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы.

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

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

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

в зависимости от выбранного способа обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов один из следующих документов, подтверждающих такое обеспечение:

2) копию платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег органа государственных доходов и (или) внесении авансовых платежей в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов;

3) договора банковский гарантии, заключенного между банком-гарантом и плательщиком, и банковской гарантии;

4) договора поручительства, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

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

5) договора страхования";

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

лица, принявшего пакет документов, либо направление уведомления в личный кабинет плательщика.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является случай:

1) при обеспечении деньгами:

сумма таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин в случае начисления таких процентов, уплата которых обеспечивается внесением денег, превышает размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, рассчитанный в соответствии со статьей 104 Кодекса, подтверждаемый платежным документом, указанным в подпунктах 6 и 7 пункта 9 настоящего стандарта;

не представлены документы, указанные в подпунктах 1), 2), 6) и 7) пункте 9 настоящего стандарта;

2) при обеспечении банковской гарантией:

предоставленные договор банковской гарантии и (или) банковская гарантия не соответствуют требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

сумма таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин в случае начисления таких процентов, уплата которых обеспечивается банковской гарантией, превышает размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, рассчитанный в соответствии со статьей 104 Кодекса с учетом положений пункта 3 статьи 99 Кодекса, подтверждаемый банковской гарантией;

договор банковской гарантии и (или) банковская гарантия не соответствуют условиям, установленным пунктами 5 и 6 статьи 97 Кодекса;

банк второго уровня, выдавший банковскую гарантию, предоставленную в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, на день регистрации заявления о принятии банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов ранее не исполнил требование таможенного органа об уплате

причитающихся сумм таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов, за исключением случаев, когда такое требование признано судом незаконным в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) при обеспечении поручительством:

представленный договор поручительства не соответствует гражданскому законодательству Республики Казахстан;

при наличии определенных пунктом 2 статьи 99 Кодекса оснований для отказа в принятии представленной к договору поручительства банковской гарантии;

представленный к договору поручительства договор залога имущества не соответствует условиям заключения договора залога имущества, установленным пунктом 3 статьи 101 Кодекса;

при наличии определенных пунктом 2 статьи 102 Кодекса оснований для отказа в принятии представленного к договору поручительства договора страхования;

поручителем не обеспечено исполнение обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов;

сумма таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин в случае начисления таких процентов, уплата которых обеспечивается договором поручительства, превышает размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, рассчитанный в соответствии со статьей 104 Кодекса с учетом части третьей пункта 2 статьи 100 Кодекса, подтверждаемый договором поручительства;

не представлены документы, указанные в пункте 9 настоящего стандарта;

4) при обеспечении залогом имущества, если не соблюдены условия:

договор залога имущества соответствует требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

имущество, предоставляемое в залог, должно быть ликвидным, застрахованным от утраты или повреждения;

договор залога имущества соответствует условиям, установленным пунктами 5 и 6 статьи 97 Кодекса;

представлены документы, указанные в пункте 9 настоящего стандарта;

предметом залога в целях обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов может быть любое имущество, за исключением:

объектов жизнеобеспечения;

арестованного имущества;

имущества, на которое государственными органами наложены ограничения;

имущества, обремененного правами третьих лиц;

имущества, изъятого из гражданского оборота в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

электрической, тепловой энергии и иных видов энергии;

скоропортящихся товаров;

имущественных прав;

имущества, находящегося за пределами Республики Казахстан;

5) при обеспечении договором страхования:

страховая организация, выдавшая договор страхования, не включена в реестр страховых организаций;

представленный договор страхования не соответствует типовому договору страхования для целей обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов при совершении таможенных операций;

сумма таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин в случае начисления таких процентов, уплата которых обеспечивается договором страхования, превышает размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, рассчитанный в соответствии со статьей 104 Кодекса с учетом положений пункта 3 статьи 102 Кодекса, подтверждаемый договором страхования;

договор страхования не соответствует условиям, установленным пунктами 5 и 6 статьи 97 Кодекса;

страховая организация, заключившая с плательщиком договор страхования, предоставленный в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, на день регистрации заявления о принятии договора страхования в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов ранее не исполнила требование таможенного органа об уплате причитающихся сумм таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов, за исключением случаев, когда такое требование признано судом незаконным в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме

электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеобращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеобращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

11. 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

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

14. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Регистрация исполнения обязанности
по уплате таможенных пошлин, налогов,
специальных, антидемпинговых,
компенсационных пошлин, а также
обеспечения исполнения обязанностей
юридического лица, осуществляющего
деятельность в сфере таможенного дела,
и (или) уполномоченного
экономического оператора"
Форма

(полное наименование юридического/

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес/место жительства)

(бизнес-идентификационный номер/
индивидуальный идентификационный
номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление о принятии обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов

Просим Вас согласно пункту 4 статьи 98, пункта 1 статьи 99, пункта 1 статьи 100, пункта 1 статьи 101 и пункта 1 статьи 102 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) принять обеспечение исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов.

Указываем следующие сведения:

наименование органа государственного дохода, расположенного в месте предполагаемого пересечения таможенной границы Евразийского экономического союза _____

(в случае наличия такой информации)

;
товары, по которым предоставляется обеспечение исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов

;
(указывается наименования товаров)

способ (способы) обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов _____

;
является ли данное обеспечение генеральным обеспечением исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов _____

;

вид таможенной операции: _____

_____;

сроки исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов

_____;

размер обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин,
н а л о г о в

_____;

(указывается в тенге)

_____;

номер и дата контракта (при наличии), коммерческих документов

_____;

способ обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов выбранный поручителем (деньги (внесение сумм обеспечения на счета временного размещения денег органа государственных доходов, применение авансовых платежей в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов), банковская гарантия, залог имущества, договор страхования, договор поручительство), с указанием индивидуального идентификационного номера, бизнес-идентификационного номера поручителя)

— — — — —
(нужное подчеркнуть)

_____;

номер и дата документа, подтверждающего внесение денег на счет временного размещения денег органа государственных доходов и (или) о внесении денег на счет авансовых платежей, договора банковской гарантии, договора залога имущества, договора страхования, договора поручительства представленных поручителем

— — —
(нужное подчеркнуть)

____;

срок действия договора банковской гарантии, договора поручительства, договора залога имущества, договора страхования _____

(нужное подчеркнуть)

____.

К настоящему заявлению прилагаем:

в зависимости от выбранного способа (способов) обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов:

1) копию платежного документа о перечислении денег на счет временного размещения денег органа государственных доходов и (или) внесении авансовых платежей в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов;

2) договор банковской гарантии, заключенный между банком второго уровня и плательщиком, банковская гарантия;

3) договор поручительства, документы, подтверждающие обеспечение исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов одним из способов, указанных в пункте 2 статьи 100 Кодекса;

4) договор залога имущества, заключенный между плательщиком и (или) третьим лицом и органом государственных доходов, отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества;

5) договор страхования;

6) расчет размера обеспечения исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов в соответствии со статьей 410 Кодекса.

Приложение: ____ на листах.

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись _____

Приложение 51
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги "Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин"

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, Алматы и Шымкент (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).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 05.07.2017 № 418 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – 5 (пяти) 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.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин, либо решение об отказе в предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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;

2) к заявлению прилагаются документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин, предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 14 февраля 2018 года № 180 "Об утверждении Правил подтверждения наличия оснований для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и форм решений о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и об отказе в их предоставлении" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16603):

при причинении плательщику ввозных таможенных пошлин 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);

договор (контракт) и коммерческие документы;

при задержке плательщику ввозных таможенных пошлин финансирования из республиканского бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа:

письменное подтверждение соответствующего администратора государственных бюджетных программ о задержке финансирования из государственного бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа;

договор (контракт) и коммерческие документы;

при осуществлении поставок товаров в рамках международных договоров Республики Казахстан:

копии соответствующих международных договоров Республики Казахстан;

договор (контракт) и коммерческие документы;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями государств-членов Евразийского экономического союза, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность, либо поставке для указанных организаций посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники, объектов племенного животноводства (племенных сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы и других объектов племенного животноводства), племенной продукции (материала), продуктов, используемых для кормления животных:

копия свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица, осуществляющего сельскохозяйственную деятельность, копия устава (при наличии), зарегистрированного в органах юстиции;

договор (контракт) и коммерческие документы;

при ввозе товаров для использования в промышленной переработке, в том числе сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему:

договор (контракт) о поставках ввозимых сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему, для их использования в промышленной переработке, а также коммерческие документы;

технологическая схема производства (фрагмента производства) с использованием в качестве сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему ввозимых товаров;

3) график поэтапной уплаты ввозных таможенных пошлин, составленный плательщиком, при рассрочке уплаты ввозных таможенных пошлин.

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоблюдение следующих условий:

1) услугополучателем не представлены услугодателю документы, указанные в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) услугополучатель имеет задолженность по уплате таможенных пошлин, таможенных сборов, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

3) в отношении услугополучателя возбуждена процедура банкротства или возбуждено уголовное дело по признакам уголовного правонарушения.

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики

Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изменение сроков уплаты ввозных
таможенных пошлин"
форма

(полное наименование юридического
лица/фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес/место жительства)

(бизнес-идентификационный номер/
индивидуальный идентификационный
номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление о принятии решения о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин

Сноска. Заявление в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 6 статьи 92 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) прошу принять решение о предоставлении отсрочки/рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин (нужное подчеркнуть).

Договор (контракт), коммерческие документы _____

—

—

_____ (номер (при его наличии) и дата)

№	Наименование и описание товара	Количество товара (с указанием единицы измерения)	Код Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза*

Отмечается знаком X одна из соответствующих ячеек:

о предоставлении отсрочки по уплате ввозных таможенных пошлин;

о предоставлении рассрочки по уплате ввозных таможенных пошлин.

Основание для изменения сроков уплаты ввозных таможенных пошлин (отмечается знаком X одна из соответствующих ячеек):

в соответствие с пунктом 1 статьи 92 Кодекса;

причинение плательщику ввозных таможенных пошлин ущерба в результате стихийного

бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы;

задержка плательщику ввозных таможенных пошлин финансирования из государственного бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа;

осуществление поставок в рамках международных договоров Республики Казахстан;

ввоз на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями государств-членов Евразийского экономического союза, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность, либо поставка для указанных организаций посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники, объектов племенного животноводства (племенных сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы и других объектов племенного животноводства), племенной продукции (материала), продуктов, используемых для кормления животных;

ввоз на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров для использования в промышленной переработке, в том числе сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему (с уплатой процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин).

Срок, на который запрашивается отсрочка или рассрочка уплаты ввозных таможенных пошлин: _____

_____ (количество месяцев)

Сумма ввозных таможенных пошлин, в отношении которой запрашивается отсрочка или рассрочка** _____

----- (тенге)

График поэтапной уплаты сумм ввозных таможенных пошлин, в отношении которых запрашивается рассрочка:

№ п/п	Сумма ввозных таможенных пошлин, тенге	Дата уплаты ввозных таможенных пошлин
1		

2		
...		****
Итого***		

К заявлению прилагаем документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин (предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 14 февраля 2018 года № 180 "Об утверждении Правил подтверждения наличия оснований для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и форм решений о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и об отказе в их предоставлении"):

_____ (номер (при его наличии) и дата)

Примечания:

*Столбец заполняется, когда запрашивается отсрочка или рассрочка уплаты ввозных таможенных пошлин по основаниям, установленным в подпункте 4) пункта 2 статьи 92, в пункте 3 статьи 92 Кодекса, при этом правильность классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС определяется при таможенном декларировании товаров.

** Сумма ввозных таможенных пошлин, в отношении которой запрашивается отсрочка или рассрочка, рассчитана по рыночному курсу обмена валют, устанавливаемому в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан, действующему на день регистрации заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин.

*** Итоговая сумма ввозных таможенных пошлин должна быть равна сумме ввозных таможенных пошлин, отраженных в пункте 4 настоящего заявления.

**** Окончательная дата уплаты ввозных таможенных пошлин не должна превышать срока, указанного в пункте 3 настоящего заявления.

_____ полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица _____ подпись

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изменение сроков уплаты ввозных
таможенных пошлин"

_____ (Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО)
(при его наличии), либо наименование

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Расписка в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)
Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии). _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 52
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

Стандарт государственной услуги

"Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" (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, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя;

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги

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;

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.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016); от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является проставление апостиля на официальных документах, исходящих из структурных подразделений Министерства и (или) услугодателя.

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 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) государственная пошлина за проставление апостиля составляет 0,5 месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты государственной пошлины, и уплачивается за каждый документ.

Уплата в бюджет суммы государственной пошлины производится путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций до проставления апостиля.

Освобождаются от уплаты государственной пошлины при проставлении апостиля на документах, поступающих на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Государственная услуга оказывается 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.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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) документ, подлежащий апостилированию;
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за проставление апостиля;
- 3) копия документа, подтверждающего личность обращающегося услугополучателя;
- 4) нотариально заверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

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.

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).

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.

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

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

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 06.03.2017 № 150 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугодателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугодателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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).

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы Государственной корпорации в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком,

предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов,
исходящих из структурных
подразделений
Министерства финансов Республики
Казахстан
и (или) их территориальных
подразделений"

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра финансов РК от 27.01.2016 № 33 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

40) _____ ;

41) _____ ;

42)

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

ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 53
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги
"Выдача квалификационного аттестата специалиста
по таможенному декларированию"**

Сноска. Приказ дополнен Приложением 53 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 08.12.2015 № 631 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); исключено приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

Приложение 54
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги "Выписка из лицевого счета о
состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 54 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.12.2018 № 1117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выписка из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам" (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 районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления на получение выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам (далее – налоговое

заявление) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через центры оказания услуг или веб-приложение "Кабинет налогоплательщика" (далее – Кабинет налогоплательщика);

2) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) представление выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам (далее – выписка) – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации налогового заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная или электронная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача выписки 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 или электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

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 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:

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.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

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.

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

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал "Регистрация граждан, подавших видеообращение";

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услугополучателем, посредством информационной системы "Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан".

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам"

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА
О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ, А ТАКЖЕ
ПО СОЦИАЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ**

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Наименование налогоплательщика (налогового агента)

2 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

Раздел. Налоговое заявление

3 В соответствии с пунктом 8 статьи 97 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу выдать выписку из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам за период с по (указать в соответствующей ячейке)

A по всем видам налогов и платежей в бюджет, социальным платежам

B по отдельным видам налогов, платежей в бюджет

C по социальным платежам

4 Если в строке 3 отмечено «B» или «C», то представляется приложение к налоговому заявлению.

Раздел. Согласие налогоплательщика

Мы (Я) даем (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

Мы (Я) несем (несу) ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за достоверность и полноту сведений, приведенных в данном налоговом заявлении.

Ф.И.О. Руководителя Не выходить за ограничительную рамку / Подпись

М.П.

Дата подачи налогового заявления

Раздел. Отметка государственного органа

Не выходить за ограничительную рамку / Подпись

(Ф.И.О. должностного лица государственного органа)

Дата приема налогового заявления

Входящий номер документа

Код органа государственных доходов

Дата почтового штемпеля

М.П.

