

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 665 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг, органов государственных доходов Республики Казахстан"

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 417. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 мая 2021 года № 22679

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 665 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг, органов государственных доходов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20955) следующие изменения:

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил оказания государственных услуг органами государственных доходов Республики Казахстан";

в Правилах оказания государственной услуги "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя – при снятии с регистрационного учета;

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при снятии с регистрационного учета;

3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 в форме стандарта государственной услуги.

При постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, принимается через портал.

При снятии с регистрационного учета по месту своего нахождения в качестве лица, занимающегося частной практикой, документы, представленные услугополучателем, принимаются структурным подразделением услугодателя ответственным за прием документов или Государственной корпорацией.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, согласно статьям 79, 80 и 81 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, деятельности по исполнению исполнительных документов, адвокатской деятельности, месте нахождения, указанное в налоговом заявлении содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации 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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих документов.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке, при снятии с регистрационного учета услугополучателя в качестве лица, занимающегося частной практикой, работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугополучателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе "Интегрированная налоговая информационная система" в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет услугополучателю или в Государственную корпорацию.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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

При обращении к услугодателю или Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги направляется в виде информации о снятии лица, занимающегося частной практикой или мотивированный ответ об отказе в снятии лица с регистрационного учета в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 Приложения к настоящим Правилам.

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

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, 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.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя – при внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков (далее – ГБД НП), внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные;

2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в ГБД НП, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные;

3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в ГБД НП, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД НП документы, представленные услугополучателем, принимаются структурным подразделением услугодателя ответственным за прием документов или Государственной корпорацией.

При внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, согласно статьям 76 и 77 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

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.

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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих документов.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

При представлении услугополучателем документов Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет

документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 76 и 77 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе "Интегрированная налоговая информационная система" в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет услугополучателю или в Государственную корпорацию.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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

При обращении к услугодателю или Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 статьи 19-1 Закона, выдается на бумажном носителе.

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

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией не востребовавшихся в срок документов:

при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, 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".

приложение 1 и 2 изложить в новой редакции согласно приложениям 2 и 3 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности": пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал "электронного правительства" (далее – Портал).

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, согласно статье 210 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации 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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному статьей 210 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе органов государственных доходов по приему и обработке

налоговой отчетности и публикуют сведения об отзыве на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления заявления.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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

При обращении в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статье 210 Налогового кодекса, выдается на бумажном носителе.

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).

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, 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.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Принятие предварительных решений о происхождении товаров", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги.

При обращении в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал "электронного правительства" (далее – портал).

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы , согласно статье 61 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Таможенный кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации 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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Если дополнительная информация, запрошенная услугодателем, не представлена в установленный частью второй пункта 4 статьи 61 Таможенного кодекса срок либо представленная дополнительная информация не содержит сведения, позволяющие принять предварительное решение о происхождении товара, услугодатель отказывается в принятии такого предварительного решения о происхождении товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление:

1) не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии предварительного решения о происхождении товара – при принятии предварительного решения о происхождении товара;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в произвольной форме – при выдаче дубликата предварительного решения о происхождении товара.

В дубликаты 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".

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

Результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 61 Таможенного кодекса, направляется в Государственную корпорацию на бумажном носителе.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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).

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов:

при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, 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.

В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (тридцати) минут с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте e-okno@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

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

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя;

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги.

При обращении в явочном порядке – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя за обработку документов.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, согласно Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, а также от нотариусов Республики Казахстан, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года № 67 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, а также от нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1536) (далее – Правила).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации 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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих документов.

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При установлении факта полноты представленных документов, ответственный работник проставляет апостиль:

в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов;

в случае необходимости дополнительной проверки соответствующих документов – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия документов.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

При обращении к услугодателю или Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в Правилах.

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).

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией не востребуемых в срок документов при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, 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.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Прием таможенной декларации на транспортное средство", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием таможенной декларации на транспортное средство (далее – ТДТС) за исключением железнодорожных транспортных средств международной перевозки и (или) перевозимых на железнодорожных транспортных средствах контейнеров, воздушных и морских транспортных средствах, а также случая применения в качестве декларации на товары транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем путем подачи бумажного носителя ТДТС должностному лицу органа государственных доходов, уполномоченному совершать таможенные операции, связанные с выпуском ТДТС, либо через веб-портал "электронного правительства.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги.

При обращении в явочном порядке – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя за обработку документов.

При обращении в электронном виде – ТДТС в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют ТДТС, согласно статье 176 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Таможенный кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

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

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

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному статьей 176 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме ТДТС.

При установлении факта полноты представленных документов, ответственный работник завершает выпуск транспортных средств международной перевозки в течение 4 (четырёх) часов рабочего времени с момента регистрации ТДТС.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания

государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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

При обращении к услугодателю результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 182 Таможенного кодекса, выдается на бумажном носителе.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Прием пассажирской таможенной декларации", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Прием пассажирской таможенной декларации и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем путем подачи бумажного носителя пассажирской таможенной декларации должностному лицу органа государственных доходов, уполномоченному совершать таможенные операции, связанные с выпуском товаров для личного пользования, либо через веб-портал "электронного правительства".

Прием пассажирской таможенной декларации и выдача результата оказания осуществляются:

1) услугодателем;

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам стандарта государственной услуги.

При обращении в явочном порядке – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя за обработку документов.

При обращении в электронном виде – в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют пассажирской таможенной декларации, согласно пункту 3 статьи 343 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Таможенный кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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.

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 и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.

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

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

Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 1 статьи 343 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме пассажирской таможенной декларации.

При установлении факта полноты представленных документов, ответственный работник завершает выпуск товаров для личного пользования в течение 4 (четырёх) часов рабочего времени с момента регистрации пассажирской таможенной декларации.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

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

При обращении к услугодателю результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 182 Таможенного кодекса, выдается на бумажном носителе.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

*Министр финансов
Республики Казахстан*

Е. Жамаубаев

" С О Г Л А С О В А Н О "
цифрового
аэрокосмической

М ини с т е р с т в о
р аз в и т и я и
п р о м ы ш л е н н о с т и
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

Приложение 1 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 417
Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Регистрационный учет лица,
занимающегося частной практикой"

Стандарт государственной услуги "Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон.

2	Способы предоставления государственной услуги	<p>1) через услугодателя – при снятии с регистрационного учета;</p> <p>2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при снятии с регистрационного учета;</p> <p>3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных.</p>
3	Сроки оказания государственной услуги	<p>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 .</p> <p>2) изменение сведений о месте нахождения лица, занимающегося частной практикой – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи через портал налогового заявления;</p> <p>3) информация о снятии лица, занимающегося частной практикой, с регистрационного учета размещается на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.kz в течение 3 (трех) рабочих дней со дня снятия услугополучателей с регистрационного учета. Лицо, занимающееся частной практикой, признаются снятыми с регистрационного учета со дня: составления заключения – при отсутствии нарушений по результатам камерального контроля и налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам ; исполнения уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, – при наличии таких нарушений и отсутствии налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам ; погашения налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам – при наличии налоговой задолженности и условии устранения нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, в полном объеме ;</p> <p>4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>1) постановка на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой ;</p> <p>2) изменение регистрационных данных лица, занимающегося частной практикой ;</p> <p>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;</p> <p>4) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 1 к</p>

		<p>П р а в и л а м .</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p>
6	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс Р К) .</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>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 кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:</p> <p>1) услугодателя www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:</p> <p>на портал:</p> <p>для постановки на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных: налоговое заявление о регистрационном учете лица, занимающегося частной практикой в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящим Правилам; к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:</p> <p>для снятия с регистрационного учета по месту своего нахождения в качестве лица, занимающегося частной практикой в случае принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет:</p>

		1) налоговое заявление о прекращении деятельности, согласно приложению 4 к настоящим Правилам; 2) ликвидационную налоговую отчетность.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" 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, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию). Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя www.kgd.gov.kz в "Кабинете налогоплательщика" при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Приложение 2 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 417
Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Регистрация налогоплательщиков"

Стандарт государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя – при внесении сведений о нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при внесении сведений о нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные; 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугодателя.
		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;

3	Сроки оказания государственной услуги	3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача регистрационного свидетельства по форме, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 февраля 2018 года № 153 "Об утверждении форм документов по вопросам регистрационного учета" (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 Г Б Д Н П); 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 1. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
7	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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК 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 кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz ;

		2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz ; 3) портала www.egov.kz .
8	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 : для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП: 1) налоговое заявление о постановке на регистрационный учет по форме согласно приложению 1, утвержденный приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года №160 "Об утверждении форм налоговых заявлений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16425) (далее – налоговое заявление о постановке на регистрационный учет); 2) перечень документов согласно приложению 4 к настоящим правилам; для внесения изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД Н П : 1) налоговое заявление о постановке на регистрационный учет; н а п о р т а л : налоговое заявление о постановке на регистрационный учет; – для внесения изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям согласно статьям 76 и 77 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс). При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" 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, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию) . Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя в " Кабинете налогоплательщика" при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.

Приложение 3 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 417
Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
"Регистрация налогоплательщиков"

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

Для услугополучателей (юридических лиц – нерезидентов):

№	Категории услугополучателей	Перечень документов, копии которых необходимо представить (отметка * означает, что н документов, отметка ** означает, что документ представляется только при регистрации работни					
		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 л и аналогичного органа управления*	Договора (соглашения, контракта или иного документа), при его наличии, на предоставление полномочий на осуществление предпринимательской деятельности от имени нерезидента, подписание контрактов или на иные цели*	Догос совм деяте *
1	2	3	4	5	6	7	8
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	✓	✓	✓	✓		
	Юридическое лицо-нерезидент, приобретающий (реализующий) имущество в Республике Казахстан, являющийся налоговым агентом или						

3	исчисляющий подоходный налог выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у источника выплаты в бюджет, или исчисляющий самостоятельно подоходный налог с дохода, полученного в виде прироста стоимости при реализации имущества, находящегося в Республике Казахстан, акций, долей участия, связанных с недропользованием в Республике Казахстан, от лица, не являющегося налоговым агентом.	✓	✓	✓		
4	Страховая организация (страховой брокер) зависимый агент, деятельность которого рассматривается как постоянное учреждение	✓	✓	✓		✓
5	Юридическое лицо - нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения	✓	✓	✓		✓
6	Юридическое лицо-нерезидент, открывающее счета в банках-резидентах	✓	✓	✓	✓	
	Юридическое лицо-нерезидент,					

7

являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у источника выплаты в бюджет или исчисляющий самостоятельно подоходный налог с дохода, полученного в виде прироста стоимости при реализации имущества, находящегося в Республике Казахстан, акций, долей участия, связанных с недропользованием в Республике Казахстан, от лица, не являющегося налоговым агентом, приобретающий (реализующий): 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>Юридическое лицо-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>В целях настоящего подпункта недропользователем не признается</p>	✓	✓	✓			

<p>недропользователь, являющийся таковым исключительно из-за обладания правом на добычу подземных вод и (или) общераспространенных 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 50 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 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Отзыв налоговой отчетности"

Стандарт государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) отзыв налоговой отчетности – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня представления услугополучателем документов; 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.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	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 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
7	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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК). 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК 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 кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:</p> <p>1) услугодателя www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p> <p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) налоговое заявление налогоплательщика (налогового агента) об отзыве налоговой отчетности (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс);</p> <p>на портале:</p> <p>1) налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Налогового кодекса.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p> <p>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;</p> <p>2) обжалуемого налогового периода – в период срока подачи и рассмотрения жалобы на уведомление о результатах проверки с учетом восстановленного срока подачи жалобы.</p> <p>3) по уведомлениям об устранении нарушений, выявленных органами государственных доходов по результатам камерального контроля.</p> <p>При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" 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, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию).</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через кабинет налогоплательщика www.cabinet.salyk.kz при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.</p>

Приложение 5 к приказу
 Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 30 апреля 2021 года № 417
 Приложение 1 к Правилам
 оказания государственной услуги
 "Принятие предварительных решений
 о происхождении товаров"

Стандарт государственной услуги "Принятие предварительных решений о происхождении товаров"

1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан , территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии предварительного решения о происхождении товара; выдача дубликата предварительного решения о происхождении товара – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	1)выдача предварительного решения о происхождении товаров, выдача дубликата предварительного решения о происхождении товара; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 2 статьи 76 Кодекса Республики Казахстан "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.

7	<p>График работы</p> <p>1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК), 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.</p> <p>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 кодексу РК , прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 2) портала www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p> <p>заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги. В заявлении должны содержаться сведения о (об):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ; <p>копия документа об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров .</p> <p>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 .</p> <p>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 .</p>

	<p>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.</p> <p>В случае если представленных услугополучателем сведений недостаточно для принятия предварительного решения о происхождении товара, орган государственных доходов не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в орган государственных доходов 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 органом государственных доходов заявителю запроса о необходимости представления дополнительной информации; для получения дубликата: заявление в произвольной форме. В дубликате 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".</p>
<p>9</p> <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>В случае если дополнительная информация не представлена в срок, установленный настоящими Правилами либо представленная дополнительная информация не содержит сведения, позволяющие принять предварительное решение о происхождении товара, услугодатель отказывается в принятии такого предварительного решения о происхождении товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.</p> <p>Если государственный орган Республики Казахстан или уполномоченная организация, выдавшие и (или) уполномоченные проверять сертификат о происхождении товара, подтверждают, что сертификат о происхождении товара не является подлинным и (или) содержит недостоверные сведения, услугодатель отказывается в принятии предварительного решения о происхождении товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа. При этом уплаченный заявителем таможенный сбор за принятие предварительного решения о классификации товара не возвращается. При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
<p>10</p> <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" 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, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию). Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.</p>

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов, исходящих из
структурных подразделений
Министерства финансов
Республики Казахстан и (или) их
территориальных подразделений"

Стандарт государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
3	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.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Проставление апостиля на официальных документах, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) услугодателя.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с подпунктом 7 статьи 615 Кодекса Республики Казахстан "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.
		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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК). 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за

7	График работы	исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК 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; Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя; 2) Государственной корпорации: ww.gov4c.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к корпорацию: 1) документ, подлежащий апостилированию; 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за проставление апостиля.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, оказываемой через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан а "О здоровье народа и системе здравоохранения" 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, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию). Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги Единого контакт-центра.

Приложение 7 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 417
Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Прием таможенной
декларации на транспортное
средство"

Стандарт государственной услуги "Прием таможенной декларации на транспортное средство"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием таможенной декларации на транспортное средство (далее – ТДТС) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется: 1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

3	Сроки оказания государственной услуги	<p>1) выпуск транспортных средств международной перевозки должен быть завершен услугодателем в течение 4 (четырёх) часов рабочего времени с момента регистрации ТДТС.</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Регистрация ТДТС, либо мотивированный ответ об отказе в регистрации ТДТС в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7	График работы	<p>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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК), за исключением услугодателя, для которого уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>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 кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:</p> <p>1) услугодателя www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>Заполненная ТДТС и документы, на основании которых заполнена Т Д Т С .</p> <p>При оказании государственной услуги предоставляются документы, в которых содержатся сведения о транспортных средств международной перевозки (далее – ТСМП), его маршруте, грузе, припасах, об экипаже и о пассажирах, цели ввоза (вывоза) ТСМП, а также о наименовании запасных частей и оборудования, которые перемещаются для ремонта или эксплуатации ТСМП.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные	Несоблюдение услугополучателем требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 182 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан".

законами Республики Казахстан	При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 8 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 417
Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Прием пассажирской
таможенной декларации"

Стандарт государственной услуги "Прием пассажирской таможенной декларации"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием пассажирской таможенной декларации (далее – ПТД) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется: 1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выпуск товаров для личного пользования должен быть завершен услугодателем в течение 4 (четырёх) часов рабочего времени с момента регистрации пассажирской таможенной декларации. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Регистрация ПТД, либо мотивированный ответ об отказе в регистрации ПТД в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
		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 кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК), за исключением

7	График работы	<p>услугодателя, для которого уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы.</p> <p>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 кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:</p> <p>1) услугодателя www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) портале www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>Для оказания государственной услуги представляются заполненная ПТД и документы, на основании которых заполнена ПТД. К документам, подтверждающим сведения, заявленные в ПТД, относятся:</p> <p>1) документы, удостоверяющие личность (в том числе несовершеннолетнего лица);</p> <p>2) имеющиеся у физического лица документы, подтверждающие стоимость товаров для личного пользования, в отношении которых осуществляется таможенное декларирование;</p> <p>3) документы, подтверждающие соблюдение запретов и ограничений, подлежащих соблюдению физическими лицами в соответствии со статьей 8 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Таможенный кодекс), если соблюдение запретов и ограничений подтверждается представлением таких документов;</p> <p>4) транспортные (перевозочные) документы;</p> <p>5) документы, подтверждающие соблюдение условий ввоза с освобождением от уплаты таможенных пошлин, налогов, в том числе подтверждающие признание иностранного физического лица переселившимся на постоянное место жительства в Республику Казахстан, либо получение иностранным физическим лицом статуса беженца, оралмана в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>6) пассажирская таможенная декларация, оформленная при ввозе транспортного средства для личного пользования на таможенную территорию Евразийского экономического союза, и подтверждающая выпуск такого транспортного средства для временного нахождения на таможенной территории Евразийского экономического союза;</p> <p>7) документы, содержащие сведения, позволяющие идентифицировать транспортное средство для личного пользования или части такого транспортного средства для личного пользования, подлежащие таможенному декларированию в соответствии с подпунктом 11) пункта 1 статьи 343 Таможенного кодекса;</p> <p>8) документы, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения транспортным средством для личного пользования;</p> <p>9) документы, подтверждающие происхождение наличных денежных средств и (или) денежных инструментов в случаях, определяемых Комиссией;</p> <p>10) документы, указанные в пунктах 19 и 20 статьи 343 Таможенного кодекса;</p> <p>11) доверенность или иной документ, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени и по поручению декларанта, в случаях,</p>

		определенных Комиссией в соответствии с пунктом 11 статьи 343 Таможенного кодекса.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются несоблюдение услугополучателем требований, предусмотренных пунктом 1 статьи 343 Таможенного кодекса. При наличии оснований для отказа, по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

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