

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі

Приказ и.о. Министра финансов
Республики Казахстан от 10 июля
2020 года № 665. Зарегистрирован
в Министерстве юстиции
Республики Казахстан 14 июля
2020 года № 20955

Министерство финансов Республики Казахстан

Об утверждении Правил оказания государственных услуг, органов государственных доходов Республики Казахстан

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

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство алкогольной продукции» согласно приложению 6 к настоящему приказу;



OR-код содержит данные ЭСП должностного лица РГП «РСПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

7) Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства» согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства» согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Правила оказания государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов» согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Правила оказания государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Правила оказания государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности» согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Правила оказания государственной услуги «Прием налоговой отчетности» согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Правила оказания государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности» согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Правила оказания государственной услуги «Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты» согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) Правила оказания государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат» согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) Правила оказания государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе» согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) Правила оказания государственной услуги «Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и

наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности» согласно приложению 17 к настоящему приказу;

18) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр уполномоченных экономических операторов» согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей» согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков» согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительных решений о происхождении товаров» согласно приложению 21 к настоящему приказу;

22) Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительного решения о классификации товара» согласно приложению 22 к настоящему приказу;

23) Правила оказания государственной услуги «Принятие решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени» согласно приложению 23 к настоящему приказу;

24) Правила оказания государственной услуги «Выдача свидетельства о допуске транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями» согласно приложению 24 к настоящему приказу;

25) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев мест временного хранения» согласно приложению 25 к настоящему приказу;

26) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» согласно приложению 26 к настоящему приказу;

27) Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров» согласно приложению 27 к настоящему приказу;

28) Правила оказания государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений» согласно приложению 28 к настоящему приказу;

29) Правила оказания государственной услуги «Прием таможенной декларации на транспортное средство» согласно приложению 29 к настоящему приказу;

30) Правила оказания государственной услуги «Прием пассажирской таможенной декларации» согласно приложению 30 к настоящему приказу;

31) Правила оказания государственной услуги «Прием транзитной декларации» согласно приложению 31 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению 32 к настоящему приказу.

3. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством 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.

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

**исполняющий обязанности
Министра финансов**

Б. Шолпанкулов

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 предоставляют документы, согласно статьям 79, 80 и 81 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 79, 80 и

81 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 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 виде информации о снятии лица, занимающегося частной практикой или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 79 Налогового кодекса.

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.

4. 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 inissd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, ИНИС), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

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.</p> <p>Лицо, занимающееся частной практикой, признаются снятыми с регистрационного учета со дня:</p> <p>составления заключения – при отсутствии нарушений по результатам камерального контроля и налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;</p> <p>исполнения уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, – при наличии таких нарушений и отсутствии налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;</p> <p>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 (полностью автоматизированная) и (или) 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 Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p>
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	<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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<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:</p> <p>налоговое заявление о регистрационном учете лица, занимающегося частной практикой в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>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> <p>1) налоговое заявление о прекращении деятельности, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) ликвидационную налоговую отчетность.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной	<p>1) данные документа, удостоверяющего личность, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в национальных реестрах идентификационных номеров;</p> <p>2) данные лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, деятельности по исполнению исполнительных документов, адвокатской деятельности, указанные в налоговом за-</p>

	услуги, установленные законами Республики Казахстан	явлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в государственном электронном реестре лицензий; 3) место нахождения, указанное в налоговом заявлении, отсутствует в информационной системе «Адресный регистр».
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексе Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 интернет-ресурс услугодателя www.kgd.gov.kz в «Кабинете налогоплательщика» 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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Регистрационный учет лица,
занимающегося частной практикой»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Регистрационный учет лица,
занимающегося частной практикой»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИОННОМ УЧЕТЕ ЛИЦА, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (занимающегося частной практикой)

Фамилия

Имя

Отчество

Раздел. Налоговое заявление

3 Причина подачи налогового заявления (укажите в соответствующей ячейке):

A постановка на регистрационный учет **B** изменение регистрационных данных

C снятие с регистрационного учета

4 Тип регистрационного учета (укажите в соответствующей ячейке):

A частный нотариус

B частный судебный исполнитель **C** адвокат **D** профессиональный медиатор

5 Лицензия на право занятия адвокатской, нотариальной деятельностью, деятельностью по исполнению исполнительных документов:

A номер **B** дата выдачи

Цифрами день, месяц, год

Документ (сертификат), подтверждающий прохождение обучения по программе подготовки медиаторов:

A номер **B** дата выдачи

Цифрами день, месяц, год

6 Место нахождения лица, занимающегося частной практикой:

A область/район (см. Справочник) **B** город (аул, село)

C улица (микрорайон)

D номер дома **E** номер квартиры (комнаты, иного помещения)

7 Контактная информация:

A номер телефона **B** номер факса

C адрес электронной почты

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата подачи налогового заявления

Цифрами день, месяц, год

M.П.

Раздел. Отметка органа государственных доходов

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата приема налогового заявления

Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов

M.П.

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Регистрационный учет лица,
занимающегося частной практикой»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике, прекращающем деятельность

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

2 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика
Фамилия
Имя
Отчество

3 Наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица-резидента, структурного подразделения юридического лица-резидента

Раздел. Статья Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), на основании которой прекращается деятельность налогоплательщика

- 4 Деятельность налогоплательщика прекращается на основании (укажите в соответствующей ячейке):
- A статьи 59 Налогового кодекса
 - 1) не является плательщиком налога на добавленную стоимость;
 - 2) не применяет специальный налоговый режим для юридических лиц-производителей сельскохозяйственной продукции, продукции аквакультуры (рыбоводства) и сельскохозяйственных кооперативов;
 - 3) не реорганизован или не является правопреемником реорганизованного юридического лица, за исключением реорганизованных путем преобразования;
 - 4) не включен в план налоговых проверок или в список выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков;
 - 5) не состоит на регистрационном учете в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности
 - B статьи 60 Налогового кодекса
 - 1) общая сумма совокупных годовых доходов с учетом корректировок ликвидируемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, прекращающего деятельность, за период срока исковой давности, установленного статьей 48 Налогового Кодекса, составляет не более 150 000-кратного месячного расчетного показателя;
 - 2) имеют в наличии заключения аудита по налогам, составленное не более чем за двадцать календарных дней до даты предоставления в налоговый орган налогового заявления о прекращении деятельности;
 - 3) не состоят либо не состояли в течение срока исковой давности, установленного статьей 48 Налогового кодекса, на регистрационном учете в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности
 - C статьи 61 Налогового кодекса
 - D статьи 66 Налогового кодекса
 - 1) не является плательщиком налога на добавленную стоимость;
 - 2) не включен в план налоговых проверок или в список выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков
 - E статьи 67 Налогового кодекса
 - 1) не состоящие на регистрационном учете в качестве плательщика налога на добавленную стоимость;
 - 2) не осуществляющие деятельность в форме совместного предпринимательства;
 - 3) не осуществляющие отдельные виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 88 Налогового кодекса;
 - 4) отсутствующие в плане налоговых проверок или в списке выборочных налоговых проверок на основании результатов мероприятий системы оценки рисков;
 - 5) не имеющие налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;

Раздел. Приложения

5 К налоговому заявлению прилагаются:

- | | | |
|--|-------------------------|--------|
| A Налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машин (при ее наличии)
(представляется в случае соответствия условиям статьи 59, 60, 66 и 67 Налогового кодекса) | на <input type="text"/> | листах |
| B Копия решения юридического лица-резидента о прекращении деятельности структурного подразделения
(представляется в случае соответствия условиям статьи 61 Налогового кодекса) | на <input type="text"/> | листах |

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

Раздел. Приложения

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

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

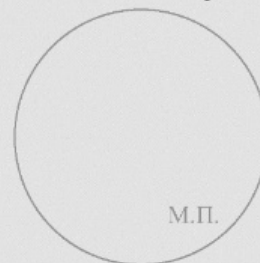
Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

(Не выходить за ограничительную линию!)

_____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента), уполномоченного представителя налогоплательщика) (Подпись)

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год



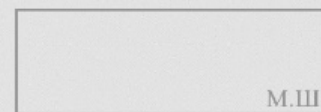
Раздел. Отметка государственного органа

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



Приложение 2
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Регистрация
налогоплательщиков»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

1) через услугодателя – при внесении сведений о 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 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 в форме стандарта государственной услуги.

При внесении сведений о 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 предоставляют документы, согласно статьям 76 и 77 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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, 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 могут быть 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 от 23 ноября 2015 года, 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 отказывается 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
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.

4. 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 inissd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения
(Windows, ИНИС), описанию последовательности действий, приводящих к
ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

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

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие)
услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с
законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего
руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

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 услугополучателя.
3	Сроки оказания государственной услуги	1) внесение сведений о налогоплательщике в государственную базу данных налогоплательщиков (далее – ГБД НП) – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет; 2) внесение изменений в регистрационные данные налогоплательщика – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет; 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) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача регистрационного свидетельства по форме, утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 февраля 2018 года № 153 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16431) (при внесении сведений о нерезиденте, иностранце или лице без гражданства, юридических лицах-нерезидентах, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, страховой организации (страховой брокер) или зависимом агенте, дипломатическом и приравненным к нему представительстве, консульском учреждении в ГБД НП); 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).

		<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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<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>к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:</p> <p>для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП:</p> <p>1) налоговое заявление согласно приложению 3 к настоящим правилам;</p> <p>2) перечень документов согласно приложению 4 к настоящим правилам;</p> <p>для внесения изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД НП:</p> <p>1) налоговое заявление согласно приложению 3 к настоящим правилам;</p> <p>на портал:</p> <p>налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящим правилам – для внесения изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.</p>
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)» от 25 декабря 2017 года.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 интернет-ресурс услугодателя в «Кабинете налогоплательщика» 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 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Регистрация налогоплательщиков»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Регистрация налогоплательщиков»

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
 О ПОСТАНОВКЕ НА РЕГИСТРАЦИОННЫЙ УЧЕТ**

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

Раздел. Налоговое заявление

1 Причина подачи заявления (укажите в соответствующей ячейке):

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

2 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке):

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

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

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

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

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

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

G нерезидентом, открывающим текущий счет в банке-резиденте

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

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

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

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

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

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

A Идентификационный номер (ИИН/БИН)

B Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия

Имя

Отчество

C наименование (при его наличии)

D Дата начала действия договора
Цифрами день, месяц, год

F Дата окончания действия договора
Цифрами день, месяц, год

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

Раздел. Информация о физическом лице

4 Указать при наличии:

A ИИН

B номер налоговой регистрации в стране резидентства (для нерезидентов)

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

Раздел. Информация о физическом лице

5 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (укажите в соответствующей ячейке): **X**

A на государственном языке или **B** на русском языке

Фамилия

Имя

Отчество

C на английском языке

Фамилия

Имя

Отчество

6 Данные документа, удостоверяющего личность (для иностранца или лица без гражданства) (укажите в соответствующей ячейке): **X**

A гражданство

B паспорт иностранного государства

C дата рождения
Цифрами день, месяц, год

D иной документ укажите наименование

E серия **G** номер

F дата выдачи
Цифрами день, месяц, год

7 Адрес места жительства (пребывания) и контактная информация в Республике Казахстан:

A почтовый индекс **B** область/район

C город (аул, село)

D улица (микрорайон)

E номер дома **F** номер квартиры (комнаты)

G номер телефона **H** номер факса

I адрес электронной почты

Раздел. Информация о юридическом лице

8 Указать при его наличии:

A БИН

B номер налоговой регистрации в стране резидентства (для нерезидентов)

9 Наименование (укажите в соответствующей ячейке **X**):

A на государственном языке

B на русском языке или **C** на английском языке

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги «Регистрация налогоплательщиков»

Документы, необходимые для внесения сведений о получателях
(нерезидентах)

в государственную базу данных налогоплательщиков

Для услугополучателей (физических лиц-нерезидентов):

№	Категории услугополучателей	Перечень документов						Срок представления заявления	Налоговый орган, в который предоставляются документы	
		Нотариально засвидетельствованные копии								
		Документ, удостоверяющий личность	Документ, подтверждающий сумму дохода из источников в Республике Казахстан (при наличии такого документа)	Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации (гражданства) нерезидента, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога) при наличии такого документа	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера государственной регистрации (или его аналога)	Договора (соглашения, контракта или иного документа), при его наличии, на предоставление полномочий на осуществление предпринимательской деятельности от имени нерезидента, подписанные контрактов или на иные цели	Договор о совместной деятельности			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Физическое лицо-нерезидент, являющееся налоговым агентом, выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у ис-	√		√					До приобретения (реализации)	По месту нахождения недвижимого иму-

	точника выплаты в бюджет, приобретающий (реализующий) имущество в Республике Казахстан.							иму- ще- ства	ще- ства
2	Зависимый агент, деятельность которого рассматривается как постоянное учреждение нерезидента	√		√		√		В течение тридцати календарных дней с датой начала осуществления деятельности	По месту нахождения (жительства, пребывания) зависимо-го агента
3	Нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения	√		√	√		√	в течение тридцати календарных дней с даты начала осуществления деятельности	по месту нахождения (жительства, пребывания) резидента - участника договора о совместной деятельности
4	Иностранцы и лица без гражданства, получающие доходы из источников в Республике Казахстан, не подлежащие налогообложению у источника выплаты	√	√	√				В течение тридцати календарных дней с даты на-	По месту пребывания (жительства)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			вой ре- ги- стра- ции (или его анало- га) при налич- ии та- кого доку- мента*	ра го- судар- ствен- ной реги- стра- ции (или его анало- га)*		чий на осу- ществ- ление пред- при- нима- тель- ской дея- тель- ности от име- ни нере- зиден- та, под- писа- ние кон- трак- тов или на иные цели*				
1	Юридическое лицо-нерезидент, осу- ществляющее деятельность через по- стоянное учреждение без открытия филиала, представительства	√	√	√					В те- чение трид- цати кален- дар- ных дней с да- ты на- чала осу- ществ- ления дея- тель- ности в Рес- пуб- лике Казах- стан	По месту на- хож- дения посто- янно- го учре- жде- ния
2	Юридическое лицо, созданное в со- ответствии с законодательством ино- стрального государства, место эффек- тивного управления (место находде-	√	√	√	√				в тече- ние трид- цати	по ме- сту

	ния фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан								календарных дней со дня принятия решения о признании местом эффективного управления (местом нахождения фактического органа управления) Республики Казахстан;	нахождения
3	Нерезидент, приобретающий (реализующий) имущество в Республике Казахстан, 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.	√	√	√				до приобретения (реализации) имущества	по месту нахождения имущества	
4	Страховая организация (строховой брокер) зависимый агент, деятель-	√	√	√		√		В течение	По месту	

	ность которого рассматривается как постоянное учреждение								тридцати календарных дней с даты начала осуществления деятельности	нахождения
5	Нерезидент - участник договора о совместной деятельности, заключенного с резидентом, деятельность которого приводит к образованию постоянного учреждения	√	√	√			√		в течение тридцати календарных дней с даты начала осуществления деятельности	по месту нахождения (жительства, пребывания) резидента - участника договора о совместной деятельности
6	Юридические лица, открывающие счета в банках-резидентах	√	√	√					До открытия счета в банке	По месту нахождения банка
7	Нерезидент, являющийся налоговым агентом выплачивающим доход, на которого возлагается обязанность и ответственность по исчислению, удержанию и перечислению подоходного налога у источника выплаты в бюджет или исчисляющий самостоятельно подоходный налог с дохода, полученного в виде прироста стоимости при реализации имущества, находящегося в Республике	√	√	√					на основании сведений уполномоченных государственных органов	по месту нахождения юридического лица, являющегося

	<p>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>								<p>ственно-местных исполнительных органов, осуществляющих государственное регулирование в пределах компетенции в сфере недропользования в соответствии с законодательством Республики Казахстан о недрах и недропользовании</p>	<p>гося недропользователем</p>
8	<p>Нерезидент, приобретающий ценные бумаги, доли участия, в случае невыполнения следующих условий: на день реализации акций или долей участия налогоплательщик владеет данными акциями или долями участия более трех лет;</p>	√	√	√					<p>до приобретения (реализации) имущества</p>	<p>по месту нахождения юридического</p>

	<p>юридическое лицо - эмитент или юридическое лицо, доля участия в котором реализуется, или участник консорциума, который реализует долю участия в таком консорциуме, не является недропользователем;</p> <p>имущество лиц (лица), являющихся (являющегося)</p> <p>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 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 70 процентов добытого за указанный период минерального сырья, включая уголь, на собственных и (или) принадлежащих юридическому лицу-резиденту, являющемуся взаимосвязанной стороной, производственных мощностях, расположенных на территории Республики Казахстан</p>								ще-ства	лица-эмитента или юридического лица-резидента
9	<p>Дипломатические и приравненное к нему представительство иностранного государства, консульское учреждение иностранного государства, аккредитованные в Республике Казахстан</p>						√		До начала осуществления деятельности	По месту нахождения

Приложение 3 к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет
плательщиков налога на добавленную стоимость»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

3. Согласно приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 29 января 2020 года № 36/НК (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19961) «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых по принципу «одного заявления» государственная услуга является композитной услугой.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя;

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 в форме стандарта государственной услуги.

При постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС), замены свидетельства НДС, снятия с регистрационного учета по НДС документы, представленные услугополучателем (в явочном порядке или по почте), принимаются структурным подразделением услугодателя ответственным за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя за обработку документов;

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьями 82 или 83 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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, уполномоченный орган 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 могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 82 или 83 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 система обработки налоговой отчетности:

- 1) при постановке на регистрационный учет по НДС – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения налогового заявления или со дня государственной регистрации в Национальном реестре бизнес-идентификационных номеров;
- 2) при замене свидетельства о постановке на регистрационный учет по НДС – в течение 3 (трех) рабочих дней;
- 3) при снятии с регистрационного учета по НДС, либо мотивированный отказ в снятии с регистрационного учета по НДС – в течение 5 (пяти) рабочих дней и результат государственной услуги направляет услугополучателю.

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 снятии с регистрационного учета по НДС в случаях и по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 85 Налогового кодекса выдается на бумажном носителе.

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

5. 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 sonosd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

7. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Регистрационный учет плательщиков
налога на добавленную стоимость»

Стандарт государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость»		
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; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) постановка на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС) – в течение 1 (одного) рабочего дня: - со дня подачи налогового заявления для постановки на регистрационный учет по НДС – для лиц, подавших налоговое заявление о регистрационном учете по НДС на бумажном носителе в явочном порядке или в электронной форме; - со дня государственной регистрации в Национальном реестре бизнес-идентификационных номеров – для вновь зарегистрированных юридических лиц-резидентов Республики Казахстан; 2) замена свидетельства о постановке на регистрационный учет по НДС (далее – свидетельство НДС) – в течение 3 (трех) рабочих дней; 3) снятие с регистрационного учета по НДС, либо мотивированный отказ в снятии с регистрационного учета по НДС – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи налогового заявления; 4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) постановка на регистрационный учет по НДС; 2) замена свидетельства НДС; 3) снятие с регистрационного учета по НДС; 4) мотивированный ответ услугодателя об отказе в снятии с регистрационного учета по НДС в случаях и по основаниям, указанных в пункте 9 настоящего приложения 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	Государственная услуга предоставляется 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</p> <p>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>при обращении услугополучателя (юридического лица-резидента, нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство, индивидуального предпринимателя):</p> <p>к услугодателю (в явочном порядке или по почте):</p> <p>1) налоговое заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам – для постановки на регистрационный учет по НДС, замены свидетельства НДС, снятия с регистрационного учета по НДС;</p> <p>2) ликвидационная декларация по НДС – для снятия с регистрационного учета по НДС;</p> <p>на портал:</p> <p>налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 2 к настоящим Правилам или заявление о государственной регистрации юридического лица с отметкой «Регистрация в качестве плательщика НДС» посредством Национального реестра бизнес-идентификационных номеров.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>Основанием для отказа в снятии с регистрационного учета по НДС являются случаи, если при снятии с регистрационного учета по НДС одновременно не соблюдены следующие условия предусмотренные пунктом 3 статьи 85 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс):</p> <p>за календарный год, предшествующий году подачи налогового заявления, размер облагаемого оборота услугополучателя превысил 30000-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;</p> <p>за период с начала текущего календарного года, в котором подано такое налоговое заявление, размер облагаемого оборота услугополучателя превысил 30000-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя в «Кабинете налогоплательщика» при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Государственная услуга может оказываться по принципу «одного заявления» в совокупности с государственной услугой «Государственная регистрация юридических лиц, учетная регистрация их филиалов и представительств».</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Регистрационный учет плательщиков
налога на добавленную стоимость»

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
 О РЕГИСТРАЦИОННОМ УЧЕТЕ
 ПО НАЛОГУ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ**

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке):

A индивидуальным предпринимателем **B** юридическим лицом

C нерезидентом, осуществляющим деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство

2 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

3 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика

Фамилия

Имя

Отчество

4 Наименование налогоплательщика

Раздел. Налоговое заявление

5 Причина подачи налогового заявления (укажите в соответствующей ячейке):

A постановка на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость **B** снятие с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость

Если в пункте 5 отмечена ячейка «A» (укажите в соответствующей ячейке): обязательная добровольная

Раздел. Приложения

6 К налоговому заявлению прилагаются (укажите в соответствующей ячейке):

A ликвидационная декларация по налогу на добавленную стоимость*

* прилагается налогоплательщиком при снятии с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость.

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата подачи налогового заявления

Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

(Не выходить за ограничительную линию!)

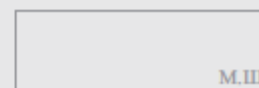
Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица _____ Подпись _____

государственного органа

Дата приема налогового заявления

Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



Приложение 4
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на
производство табачных изделий»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» (далее – Государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

При получении и/или переоформления лицензии заявление в форме электронного документа с перечнем необходимых документов для оказания государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал «электронного правительства» (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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 29 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях).

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

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

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, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

4. Согласно статьи 33 Закона о разрешениях лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса;

3) реорганизации юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона о разрешениях;

4) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата (в случае указания адреса в лицензии);

5) отчуждения лицензиатом лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если

отчуждаемость конкретной лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону о разрешениях;

б) изменения адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты» или для приложений к лицензии с указанием объектов;

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Действия подпунктов 2), 4) и 6) части первой настоящего пункта не распространяются на случаи, когда изменения юридического адреса индивидуального предпринимателя-лицензиата, адреса места нахождения юридического лица-лицензиата, адреса места нахождения объекта для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», или для приложений к лицензии с указанием объектов произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан». Такие изменения адреса лицензиатов и объекта лицензии осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, для которых введен разрешительный порядок, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии.

Лицензиат, имеющий лицензию на вид деятельности, по которому произошло изменение наименования, вправе получить приложение к лицензии в случае предварительного переоформления лицензии.

Согласно пункту 2 статьи 35 Закона о разрешениях при прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней вернуть лицензию и (или) приложение к лицензии лицензиару, за исключением случаев прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами б) и 7) пункта 1 статьи 35, или оформления лицензии только в электронной форме.

5. 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы, обрабатывает в информационной системе «е-лицензировании» и результат государственной услуги направляет услугополучателю:

1) при выдаче лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 32 Закона о разрешениях – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitech.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-

идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

8. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
табачных изделий»

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам – не позднее 10 (десяти) рабочих дней; 2) переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	1) лицензия, переоформленная лицензия, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют: 1) при выдаче лицензии – 500 МРП; 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии. Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). 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 портале www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	1) для получения лицензии: заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам;

		<p>электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронная копия паспорта производства, разработанного и заполненного производителем табачных изделий;</p> <p>электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования в случае заключения данных договоров на срок менее одного года;</p> <p>форма сведений к квалификационным требованиям для осуществления деятельности по производству табачных изделий в форме электронного документа согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) для переоформления лицензии:</p> <p>заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 5 или 6 к настоящим Правилам;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложение к лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории услугополучателей;</p> <p>2) не внесен лицензионный сбор;</p> <p>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;</p> <p>4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</p> <p>6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю - должнику лицензию;</p> <p>7) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 1414, 8 800 080 777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на
производство табачных изделий»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-
идентификационный номер филиала или представительства иностранного
юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного
номерау головного юридического лица)

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить
лицензию на бумажном носителе)

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;

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

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

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае его наличия))

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
табачных изделий»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

Адрес местожительства физического лица

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

Электронная почта

_____ Телефоны _____

_____ Факс _____

_____ Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
табачных изделий»

форма

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

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

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

б) номер и дату документа, подтверждающего приобретение
оборудования _____;
*(не заполняется при истечении установленного законодательством
срока хранения документа)*

- 7) дату последней и последующей поверки (калибровки) _____.

2. Средства измерений, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в области обеспечения единства измерений, указать:

- 1) наименование средства измерения _____;
- 2) наименование производителя с указанием территориального места
производства _____;
- 3) тип _____;
- 4) модель _____;
- 5) заводской номер _____;

б) номер сертификата о поверке (калибровке) с указанием даты последней и последующей поверки (калибровки) _____.

3. Лаборатория по технологическому контролю производства табачных изделий, указать при наличии:

- 1) орган, выдавший аттестат (свидетельство) аккредитации _____;
- 2) срок действия аттестата (свидетельства) _____;
- 3) области аккредитации (аттестации) _____;
- 4) номер и дату аттестата (свидетельства) аккредитации _____;
- 5) место выдачи _____.

4. Перечень производимой продукции с указанием точных и полных наименований всех товарных знаков, указать:

- 1) точное и полное наименование производимой продукции с указанием наименований всех товарных знаков _____;
- 2) номер и дату регистрации товарного знака _____.

5. Нормативные технические документы, соответствующие требованиям Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года «О техническом регулировании», указать наличие технической документации:

- 1) номер и дату стандарта _____;
- 2) номер и дату технического регламента _____;
- 3) номер и дату технологической инструкции (при его наличии) _____;
- 4) другую документацию (при его наличии) _____.

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
табачных изделий»

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____

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

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

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

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

на осуществление _____

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

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

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

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

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

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

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
табачных изделий»

Форма

Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____
(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование
лицензиара, выдавшего

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

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

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

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица-лицензиата _____

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

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

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 5
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на
производство этилового спирта»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» (далее – Государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

При получении и/или переоформления лицензии заявление в форме электронного документа с перечнем необходимых документов для оказания государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через 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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 29 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях).

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

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

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, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

4. Согласно статьи 33 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях) лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса;

3) реорганизации юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона о разрешениях;

4) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата (в случае указания адреса в лицензии);

5) отчуждения лицензиатом лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость конкретной лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону о разрешениях;

6) изменения адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты» или для приложений к лицензии с указанием объектов;

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Действия подпунктов 2), 4) и 6) части первой настоящего пункта не распространяются на случаи, когда изменения юридического адреса индивидуального предпринимателя-лицензиата, адреса места нахождения юридического лица-лицензиата, адреса места нахождения объекта для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», или для приложений к лицензии с указанием объектов произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан». Такие изменения адреса лицензиатов и объекта лицензии осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, для которых введен разрешительный порядок, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии.

Лицензиат, имеющий лицензию на вид деятельности, по которому произошло изменение наименования, вправе получить приложение к лицензии в случае предварительного переоформления лицензии.

Согласно пункту 2 статьи 35 Закона о разрешениях при прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней вернуть лицензию и (или) приложение к лицензии

лицензиару, за исключением случаев прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами б) и 7) пункта 1 статьи 35, или оформления лицензии только в электронной форме.

5. 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы, обрабатывает в информационной системе «е-лицензировании» и результат государственной услуги направляет услугополучателю:

1) при выдаче лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 32 Закона о разрешениях – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной

почте sd@nitech.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

8. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
этилового спирта»

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Посредством веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам – не позднее 10 (десяти) рабочих дней; 2) переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	1) лицензия, переоформленная лицензия в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют: 1) при выдаче лицензии – 3000 МРП; 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии. Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на портале www.egov.kz.
8		1) для получения лицензии:

	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронная копия паспорта производства, разработанного и утвержденного производителем этилового спирта;</p> <p>электронная копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем этилового спирта;</p> <p>электронная копия бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;</p> <p>форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства этилового спирта в форме электронного документа, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) для переоформления лицензии:</p> <p>заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 5 или 6 к настоящим Правилам;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложение к лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.</p>
<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории услугополучателей;</p> <p>2) не внесен лицензионный сбор;</p> <p>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;</p> <p>4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</p> <p>6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю - должнику лицензию.</p> <p>7) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p>
<p>10</p>	<p>4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 8-800-080-7777, 1414.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
лицензии на производство
этилового спирта»

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить
лицензию на бумажном носителе)

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

**все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;**

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

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

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))
Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
этилового спирта»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

Адрес местожительства физического лица

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

Электронная почта

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;

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

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

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

Дата заполнения: < __ > _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
производство этилового спирта»

Приложение
к Квалификационным требованиям
и перечню документов, подтверждающих
соответствие им, для осуществления
деятельности в сферах производства
этилового спирта, производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и оптовой
реализации алкогольной продукции
на территории ее производства, а
также хранения и розничной
реализации алкогольной продукции,
за исключением деятельности
по хранению и розничной реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства утвержденный
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года №60

форма

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

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

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

указать:

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

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____.

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

указать:

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

_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

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

указать:

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

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____.

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

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

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

указать:

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

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов
_____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

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

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

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

2) кадастровый номер складского помещения _____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

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

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

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

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

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

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

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

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
этилового спирта»

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть)
№ _____ от «__» _____ 20__ года, выданную(о)е(ых)

_____ (номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование
лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)
на осуществление _____
(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

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

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

_____ (страна – для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
этилового спирта»

Форма

Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

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

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

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

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица-лицензиата _____

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

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

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

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

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес местожительства физического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	10.07.2020
Сақтау күні	28.07.2020
Дата редакции	10.07.2020
Дата скачивания	28.07.2020

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на
производство алкогольной продукции»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство алкогольной продукции» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство алкогольной продукции» (далее – государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

При получении и/или переоформления лицензии заявление в форме электронного документа с перечнем необходимых документов для оказания государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал «электронного правительства» (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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 29 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях).

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

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

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, о правоустанавливающих документах, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

4. Согласно статьи 33 Закона о разрешениях лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса;

3) реорганизации юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона о разрешениях;

4) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата (в случае указания адреса в лицензии);

5) отчуждения лицензиатом лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость конкретной лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону о разрешениях;

б) изменения адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты» или для приложений к лицензии с указанием объектов;

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Действия подпунктов 2), 4) и б) части первой настоящего пункта не распространяются на случаи, когда изменения юридического адреса индивидуального предпринимателя-лицензиата, адреса места нахождения юридического лица-лицензиата, адреса места нахождения объекта для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», или для приложений к лицензии с указанием объектов произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан». Такие изменения адреса лицензиатов и объекта лицензии осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, для которых введен разрешительный порядок, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии.

Лицензиат, имеющий лицензию на вид деятельности, по которому произошло изменение наименования, вправе получить приложение к лицензии в случае предварительного переоформления лицензии.

Согласно пункту 2 статьи 35 Закона о разрешениях при прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней вернуть лицензию и (или) приложение к лицензии лицензиару, за исключением случаев прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами б) и 7) пункта 1 статьи 33, или оформления лицензии только в электронной форме.

5. Ответственное структурное подразделение услугодателя 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы, обрабатывает в информационной системе «е-лицензировании» и результат государственной услуги направляет услугополучателю:

1) при выдаче лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 32 Закона о разрешениях – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-

идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

8. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на производство алкогольной продукции»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам – не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней; 2) переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	1) лицензия, переоформленная лицензия, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя; 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.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют: 1) при выдаче лицензии: на производство алкогольной продукции, кроме пива и пивного напитка – 3000 МРП; на производство пива и пивного напитка – 2000 МРП; 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии. Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). 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 портале www.egov.kz.
8		1) для получения лицензии:

	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронная копия паспорта производства, разработанного и утвержденного производителем алкогольной продукции;</p> <p>электронная копия расчета производственной мощности, произведенный заявителем, с приложением копий паспортов оборудования, содержащих эксплуатационно-технические характеристики оборудования, позволяющего выработать необходимый объем водок и водок особых и ликероводочных изделий;</p> <p>электронная копия бухгалтерских (учетных) документов о принятии технологического оборудования на баланс организации;</p> <p>форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности в сферах производства алкогольной продукции, в форме электронного документа согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) для переоформления лицензии:</p> <p>заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 5 или 6 к настоящим Правилам;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;</p> <p>электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложение к лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории услугополучателей;</p> <p>2) не внесен лицензионный сбор;</p> <p>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;</p> <p>4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</p> <p>6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю – должнику лицензию;</p> <p>7) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 1414, 8 800 080 777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить
лицензию на бумажном носителе)

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

Адрес местожительства физического лица

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Приложение
к Квалификационным требованиям
и перечню документов, подтверждающих
соответствие им, для осуществления
деятельности в сферах производства
этилового спирта, производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства, а также хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
розничной реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства утвержденный
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60

форма

Формы сведений
к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности
в сферах производства алкогольной продукции

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

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

указать:

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

_____ ;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____ ;

3) основание возникновения права собственности _____ ;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____ ;

6) общую площадь стационарного помещения _____ ;

7) общую площадь складского помещения _____ ;

8) год постройки _____ .

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

указать:

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

_____ ;

2) номер и дату договора (договоров) _____ .

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

указать:

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

2) количество приборов _____ ;

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

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

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

указать:

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

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____.

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

указать:

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

_____;

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

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

указать:

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

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

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

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

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

2) кадастровый номер складского помещения _____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

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

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

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

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

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

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

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

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____

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

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

№ _____ от «__» _____ 20__ года, выданную(о)(е)(й)(х)

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

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

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

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

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

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на производство
алкогольной продукции»

Форма

**Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения
к лицензии**

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное подчеркнуть)
№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых)

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

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)
на осуществление _____
(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)

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

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица-лицензиата _____

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

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

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 7
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и
оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности
по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории
ее производства»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства» (далее – Государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

При получении и/или переоформления лицензии заявление в форме электронного документа с перечнем необходимых документов для оказания государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал «электронного правительства» (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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 29 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях).

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

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

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, о правоустанавливающих документах, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

4. Согласно статьи 33 Закона о разрешениях лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса;

3) реорганизации юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона о разрешениях;

4) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата (в случае указания адреса в лицензии);

5) отчуждения лицензиатом лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость конкретной лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону о разрешениях;

6) изменения адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты» или для приложений к лицензии с указанием объектов;

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Действия подпунктов 2), 4) и 6) части первой настоящего пункта не распространяются на случаи, когда изменения юридического адреса индивидуального предпринимателя-лицензиата, адреса места нахождения юридического лица-лицензиата, адреса места нахождения объекта для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», или для приложений к лицензии с указанием объектов произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан». Такие изменения адреса лицензиатов и объекта лицензии осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, для которых введен разрешительный порядок, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии.

Лицензиат, имеющий лицензию на вид деятельности, по которому произошло изменение наименования, вправе получить приложение к лицензии в случае предварительного переоформления лицензии.

Согласно пункту 2 статьи 35 Закона о разрешениях при прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней вернуть лицензию и (или) приложение к лицензии лицензиару, за исключением случаев прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами 6) и 7) пункта 1 статьи 33, или оформления лицензии только в электронной форме.

5. 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

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

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы, обрабатывает в информационной системе «е-лицензировании» и результат государственной услуги направляет услугополучателю:

1) при выдаче лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 32 Закона о разрешениях – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления;

2) при переоформлении лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в

автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

8. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
хранение и оптовую реализацию
алкогольной продукции, за
исключением деятельности по
хранению и оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства»

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	Посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления; 2) переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	1) лицензия, переоформленная лицензия в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют: 1) при выдаче лицензии – 200 МРП; 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии. Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</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>Адрес мест оказания государственной услуги размещен на портале www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) для получения лицензии: заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам; электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года; форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства документа, в форме электронного документа согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) для переоформления лицензии: заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 4 или 5 к настоящему стандарту государственной услуги; электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.</p> <p>3) для прекращения действия лицензии: запрос для прекращения действия лицензии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории услугополучателей;</p> <p>2) не внесен лицензионный сбор;</p> <p>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;</p> <p>4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</p> <p>6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю – должнику лицензию;</p> <p>7) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета»</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.07.2020
Сақтау күні 28.07.2020
Дата редакции 10.07.2020
Дата скачивания 28.07.2020

государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	на портале, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 777.
---	---

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
хранение и оптовую реализацию
алкогольной продукции, за
исключением деятельности по
хранению и оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить
лицензию на бумажном носителе)

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
хранение и оптовую реализацию
алкогольной продукции, за
исключением деятельности по
хранению и оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

Адрес местожительства физического лица

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
хранение и оптовую реализацию
алкогольной продукции,
за исключением
деятельности по хранению и
оптовой реализации алкогольной
продукции на территории
ее производства»

Приложение
к Квалификационным требованиям
и перечню документов,
подтверждающих соответствие
им, для осуществления
деятельности в сферах производства
этилового спирта, производства
алкогольной продукции, хранения и
оптовой реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению
и оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства, а также хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности
по хранению и
розничной реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства утвержденный
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60

форма

**Формы сведений
к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности
хранения и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением
деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на
территории ее производства**

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

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

указать:

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

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____.

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

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

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

указать:

- 1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____;
- 2) кадастровый номер стационарного помещения _____;
- 3) основание возникновения права собственности _____;
- 4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____;
- 5) целевое назначение (литер по плану) _____;
- 6) общую площадь стационарного помещения _____;
- 7) общую площадь складского помещения _____;
- 8) год постройки _____.

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

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

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

указать:

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

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

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

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

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

2) кадастровый номер складского помещения _____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

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

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

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

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

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

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

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

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на хранение
и оптовую реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
оптовой реализации алкогольной
продукции на территории
ее производства»

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

№ _____ от «__» _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____
(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование
лицензиара, выдавшего

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

на осуществление _____

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

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

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

- а) слияния _____
- б) преобразования _____
- в) присоединения _____
- г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
лицензии на хранение и
оптовую реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
оптовой реализации алкогольной
продукции на территории
ее производства»

Форма

Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

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

на осуществление _____

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

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

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица-лицензиата _____

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

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

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

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

б) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года.

Приложение 8 к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и
розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением
деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции
на территории ее производства»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства» (далее – Государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

При получении и/или переоформления лицензии заявление в форме электронного документа с перечнем необходимых документов для оказания

государственной услуги, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал «электронного правительства» (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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 29 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года (далее – Закон о разрешениях).

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

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

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, о правоустанавливающих документах, содержащихся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

4. Согласно статьи 33 Закона о разрешениях лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица-лицензиата;

2) перерегистрации индивидуального предпринимателя-лицензиата, изменении его наименования или юридического адреса;

3) реорганизации юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона о разрешениях;

4) изменения наименования и (или) места нахождения юридического лица-лицензиата (в случае указания адреса в лицензии);

5) отчуждения лицензиатом лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость конкретной лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону о разрешениях;

б) изменения адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты» или для приложений к лицензии с указанием объектов;

7) наличия требования о переоформлении в законах Республики Казахстан.

Действия подпунктов 2), 4) и б) части первой настоящего пункта не распространяются на случаи, когда изменения юридического адреса индивидуального предпринимателя-лицензиата, адреса места нахождения юридического лица-лицензиата, адреса места нахождения объекта для лицензии, выданной по классу «разрешения, выдаваемые на объекты», или для приложений к лицензии с указанием объектов произошли в связи с изменением наименования населенных пунктов, названия улиц в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об административно-территориальном устройстве Республики Казахстан». Такие изменения адреса лицензиатов и объекта лицензии осуществляются посредством интеграции государственных информационных систем.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, для которых введен разрешительный порядок, лицензиат имеет право подать заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии.

Лицензиат, имеющий лицензию на вид деятельности, по которому произошло изменение наименования, вправе получить приложение к лицензии в случае предварительного переоформления лицензии.

Согласно пункту 2 статьи 35 Закона о разрешениях при прекращении действия лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат обязан в течение десяти рабочих дней вернуть лицензию и (или) приложение к лицензии лицензиару, за исключением случаев прекращения действия лицензии и (или) приложения к лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами 6) и 7) пункта 1 статьи 33, или оформления лицензии только в электронной форме.

5. 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

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

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы, обрабатывает в информационной системе «е-лицензировании» и результат государственной услуги направляет услугополучателю:

1) при выдаче лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 32 Закона о разрешениях – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления;

2) при переоформлении лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

8. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
лицензии на хранение и
розничную реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
розничной реализации алкогольной
продукции на территории
ее производства»

Стандарт государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту.
2	Способы предоставления государственной услуги	Посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления; 2) переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	1) лицензия, переоформленная лицензия в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	В соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты сбора, и составляют: 1) при выдаче лицензии: в столице, городах республиканского и областного значения – 100 МРП; в городах районного значения и поселках – 70 МРП; в сельских населенных пунктах – 30 МРП; 2) при переоформлении лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии. Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

		В случае подачи запроса через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</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 портале www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) для получения лицензии: заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам; электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; электронная копия договора аренды или безвозмездного пользования – в случае заключения данных договоров на срок менее одного года; форма сведений к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства документы, в форме электронного документа согласно приложению 4 к настоящим Правилам;</p> <p>2) для переоформления лицензии: заявление в форме электронного документа, согласно приложениям 5 или 6 к настоящим Правилам; электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложение к лицензии, за исключением документов, содержащихся в государственных информационных системах.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории услугополучателей;</p> <p>2) не внесен лицензионный сбор;</p> <p>3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;</p> <p>4) лицензиаром получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;</p> <p>6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю – должнику лицензию;</p> <p>7) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета»</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.07.2020
Сақтау күні 28.07.2020
Дата редакции 10.07.2020
Дата скачивания 28.07.2020

государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	на портале, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 777.
---	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на хранение
и розничную реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и
розничной реализации алкогольной
продукции на территории
ее производства»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-
идентификационный номер филиала или представительства иностранного
юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного
номерау головного юридического лица)

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

_____ (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности)
на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить
лицензию на бумажном носителе)

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на
хранение и розничную реализацию
алкогольной продукции, за
исключением деятельности по
хранению и розничной реализации
алкогольной продукции на
территории ее производства»

Форма

Заявление

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

Адрес местожительства физического лица

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на хранение
и розничную реализацию
алкогольной продукции, за
исключением деятельности по
хранению и розничной реализации
алкогольной продукции на
территории ее производства»

Приложение
к Квалификационным требованиям
и перечню документов,
подтверждающих соответствие им,
для осуществления деятельности в
сферах производства этилового
спирта, производства алкогольной
продукции, хранения и оптовой
реализации алкогольной продукции,
за исключением деятельности по
хранению и оптовой реализации
алкогольной продукции на территории
ее производства, а также хранения
и розничной реализации алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и розничной
реализации алкогольной продукции
на территории ее производства
утвержденный приказом Министра
финансов Республики Казахстан
от 30 января 2015 года № 60

Формы сведений

к квалификационным требованиям, для осуществления деятельности хранения и розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства

1. Для вида деятельности в сфере производства этилового спирта:

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

указать:

- 1) адрес местонахождения (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения) _____;
- 2) кадастровый номер стационарного помещения _____;
- 3) основание возникновения права собственности _____;
- 4) номер и дату документа (документов), подтверждающего возникновение права собственности _____;
- 5) целевое назначение (литер по плану) _____;
- 6) общую площадь стационарного помещения _____;
- 7) общую площадь складского помещения _____;
- 8) год постройки _____.

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

указать:

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

1.3 Контрольные приборы учета, оснащенные источниками бесперебойного питания электроэнергией, обеспечивающие автоматизированную передачу

уполномоченному органу и его территориальным подразделением в режиме реального времени данных об объемах производства этилового спирта:

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

2. Для вида деятельности в сфере производства алкогольной продукции:

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

указать:

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

_____;

2) кадастровый номер стационарного помещения _____;

3) основание возникновения права собственности _____;

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

5) целевое назначение (литер по плану) _____;

6) общую площадь стационарного помещения _____;

7) общую площадь складского помещения _____;

8) год постройки _____.

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

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

указать:

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

2) количество приборов _____;

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

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

указать:

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

2) наименование организации, осуществляющей поверку, приборов _____;

3) дату последней и последующей поверок _____.

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

3.1 Наименование договора аренды или безвозмездного пользования:

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

2) кадастровый номер складского помещения _____.

3.2 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в складском помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____.

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

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

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

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

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

4.1 Водоснабжение, электроснабжение и канализация в стационарном помещении:

указать:

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

2) номер и дату договора (договоров) _____;

3) кадастровый номер стационарного помещения _____.

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

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

Приложение 5
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача лицензии на хранение
и розничную реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и розничной
реализации алкогольной продукции
на территории ее производства»

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер

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

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

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

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

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

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

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

а) слияния _____

б) преобразования _____

в) присоединения _____

г) выделения _____

д) разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

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

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

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

Адрес юридического лица _____

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций) _____

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача лицензии на хранение
и розничную реализацию алкогольной
продукции, за исключением
деятельности по хранению и розничной
реализации алкогольной продукции
на территории ее производства»

Форма

Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения
к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

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

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

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

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

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

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

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

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического
лица-лицензиата _____

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

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

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

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

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

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

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

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

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

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

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

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

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;

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

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

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

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение 9
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача справки о суммах
полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных
(уплаченных) налогов»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через услугодателя;
- 2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация);

3) 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 в форме стандарта государственной услуги.

При обращении услугополучателей в явочном порядке или по почте – 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 – налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал «электронного правительства» (далее – портал).

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 676 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 государственных услуг через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем налогового заявления не соответствующего статье 676 Налогового кодекса, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта соответствия налогового заявления, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе система обработки налоговой отчетности в течение 3 (трех) рабочих дней с наиболее поздней из следующих дат:

подачи налогового заявления;

представления налогоплательщиком-нерезидентом и (или) налоговым агентом соответствующей формы налоговой отчетности, в которой отражены суммы начисленных доходов нерезидента и подлежащих уплате налогов.

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 статье 676 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.

4. 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 inissd@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, версия системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
справки о суммах полученных
доходов из источников в Республике
Казахстан и удержанных
(уплаченных) налогов»

Стандарт государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов»		
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; 2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты, наиболее поздней из следующих дат: подачи налогового заявления; представления налогоплательщиком-нерезидентом и (или) налоговым агентом соответствующей формы налоговой отчетности, в которой отражены суммы начисленных доходов нерезидента и подлежащих уплате налога; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов; 2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

		<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;</p> <p>2) Государственной корпорации: ww.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	при обращении к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию услугополучатель (нерезидент/налоговый агент), либо представитель, действующий на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя, представляет налоговое заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) данные налогового заявления услугополучателя (нерезидента/налогового агента) не соответствуют данным, указанным в формах налоговой отчетности услугополучателя и (или) налогового агента;</p> <p>2) на дату подачи налогового заявления отсутствует уплата налога с доходов услугополучателя;</p> <p>3) имеется налоговая задолженность у услугополучателя и (или) налогового агента по перечислению налога с доходов услугополучателя (нерезидента) на дату подачи налогового заявления.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 или 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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справки о суммах
полученных доходов из источников
в Республике Казахстан и удержанных
(уплаченных) налогов»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача справки о суммах
полученных доходов из источников
в Республике Казахстан и удержанных
(уплаченных) налогов»

ИНН/БИН

Раздел. Сведения о налогоплательщике (налоговом агенте) и способы исполнения ими налоговых обязательств

12 Сведения о налоговом агенте (если отмечена ячейка 11А) :

Наименование налогового агента (Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица), выплачивающего доход	БИН (ИНН) налогового агента
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Раздел. Контактная информация в Республике Казахстан или в стране резидентства нерезидента

13 Адрес налогоплательщика в Республике Казахстан или в стране его резидентства (для направления справки)


A код страны	<input type="text"/>
B почтовый индекс	<input type="text"/>
C область	<input type="text"/>
D район	<input type="text"/>
E населенный пункт	<input type="text"/>
F улица / микрорайон	<input type="text"/>
G номер дома	<input type="text"/>
H квартира / комната	<input type="text"/>
I номер телефона	<input type="text"/>
J адрес электронной почты	<input type="text"/>

Раздел. Согласие налогоплательщика

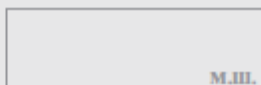
Мы (Я) даю (даю) согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для получения государственной услуги, оказываемой в рамках настоящего налогового заявления.

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

<p>Не выходя за ограничительную рамку</p> <p>----- / ----- /</p> <p>(Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или руководителя юридического лица) (Подпись)</p>	<p>Дата подачи налогового заявления</p> <p><input type="text"/></p> <p>Цифрами день, месяц, год</p>
 <p>М.П.</p>	

Раздел. Отметка государственного органа

<p>Не выходя за ограничительную рамку</p> <p>----- / ----- /</p> <p>(Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица государственного органа) (Подпись)</p>	<p>Дата приема налогового заявления</p> <p><input type="text"/></p> <p>Цифрами день, месяц, год</p>
<p>Входящий номер документа <input type="text"/></p> <p>Код органа государственных доходов <input type="text"/></p>	<p>Дата почтового штемпеля</p> <p><input type="text"/></p> <p>Цифрами день, месяц, год</p>
 <p>М.П.</p>	

Приложение 10
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Подтверждение резидентства
Республики Казахстан»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме стандарта государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 218 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному статьей 218 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 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 в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статье 217 Налогового кодекса 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 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.

4. 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 inissd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, ИНИС), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Подтверждение резидентства
Республики Казахстан»

Стандарт государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
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) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления услугополучателем документов; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача документа, подтверждающего его резидентство, по форме, утвержденной уполномоченным органом, или подтверждение его резидентства по форме, установленной компетентным органом иностранного государства, и (или) его дубликата; 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 от 23 ноября 2015 года (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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя;

		<p>2) Государственной корпорации: ww.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<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>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;</p> <p>3) нотариально засвидетельствованные копии заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов), вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющимися резидентами;</p> <p>на портал:</p> <p>1) налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>2) электронную копию нотариально засвидетельствованного документа, подтверждающего наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;</p> <p>3) электронную копию нотариально засвидетельствованного заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами;</p> <p>для получения дубликата документа, подтверждающего резидентство:</p> <p>в Государственную корпорацию:</p> <p>налоговое заявление, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>на портал:</p> <p>налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) резидентами Республики Казахстан в целях Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) признаются физические лица, постоянно пребывающие в Республике Казахстан или непостоянно пребывающие в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которых находится в Республике Казахстан;</p> <p>2) физическое лицо признается постоянно пребывающим в Республике Казахстан для текущего налогового периода, если оно находится в Республике Казахстан не менее ста восьмидесяти трех календарных дней (включая дни приезда и отъезда) в любом последовательном двенадцатимесячном периоде, оканчивающемся в текущем налоговом периоде;</p> <p>3) центр жизненных интересов физического лица признается как находящийся в Республике Казахстан при одновременном выполнении следующих условий:</p>

		<p>физическое лицо имеет гражданство Республики Казахстан или разрешение на проживание в Республике Казахстан (вид на жительство);</p> <p>супруг(а) и (или) близкие родственники физического лица проживают в Республике Казахстан;</p> <p>наличие в Республике Казахстан недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности или на иных основаниях физическому лицу и (или) супругу(е) и (или) его близким родственникам, доступного в любое время для его проживания и (или) для проживания супруга(и) и (или) его близких родственников;</p> <p>4) физическими лицами-резидентами независимо от времени их проживания в Республике Казахстан и любых других критериев, предусмотренных статьей 217 Налогового кодекса, признаются физические лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, а также подавшие заявление о приеме в гражданство Республики Казахстан или о разрешении постоянного проживания в Республике Казахстан без приема в гражданство Республики Казахстан:</p> <p>командированное за рубеж органами государственной власти, в том числе сотрудник дипломатических, консульских учреждений, международных организаций, а также члены семьи указанного физического лица;</p> <p>член экипажа транспортного средства, принадлежащего юридическому лицу или гражданину Республики Казахстан, осуществляющего регулярные международные перевозки;</p> <p>военнослужащий и гражданский персонал воинских частей или воинских соединений Республики Казахстан, дислоцированных за пределами Республики Казахстан;</p> <p>работающее на объекте, находящемся за пределами Республики Казахстан и являющемся собственностью Республики Казахстан или субъектов Республики Казахстан (в том числе на основе концессионных договоров);</p> <p>находящееся за пределами Республики Казахстан с целью обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур, в течение периода обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур;</p> <p>преподаватель и (или) научный работник, находящиеся за пределами Республики Казахстан с целью преподавания, консультирования или осуществления научных работ, в течение периода оказания (выполнения) указанных услуг (работ);</p> <p>5) резидентами Республики Казахстан в целях Налогового кодекса также признаются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которых находится в Республике Казахстан.</p> <p>Местом эффективного управления (местом нахождения фактического органа управления) признается место проведения собрания фактического органа (совета директоров или аналогичного органа), на котором осуществляются основное управление и (или) контроль, а также принимаются стратегические коммерческие решения, необходимые для проведения предпринимательской деятельности юридического лица.</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 от 18 сентября 2009 года «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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Подтверждение резидентства
Республики Казахстан»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Подтверждение налогового
резидентства»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
НАЛОГОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИЗЫМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

2 Наименование юридического лица

3 Юридическое лицо резидент РК **A** юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан **B** юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которого находится в Республике Казахстан

4 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

A Фамилия

B Имя

C Отчество

5 Вид резидентства физического лица (укажите в соответствующей ячейке):

A гражданин Республики Казахстан постоянно проживающий в Республике Казахстан

B гражданин Республики Казахстан, непостоянно проживающий в республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан

C иностранец или лицо без гражданства, постоянно проживающий в Республике Казахстан

D иностранец или лицо без гражданства, непостоянно проживающий в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которого находится в Республике Казахстан

6 Контактная информация налогоплательщика в Республике Казахстан

A почтовый индекс

B область

C район

D населенный пункт/город

E улица/микрорайон

F номер дома **G** квартира/комната

H номер телефона

I адрес электронной почты

Раздел. Сведения о получении документа, подтверждающего резидентство

7 В соответствии с пунктом 2 статьи 218 Налогового кодекса прошу подтвердить резидентство Республики Казахстан в целях применения международного договора об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от налогообложения доходов или имущества (капитала), одной из сторон которого является Республика Казахстан, в отношении доходов из источников в иностранном государстве:

I Вид запрашиваемого документа **A** электронный **B** бумажный

II Необходимость проставления апостиля (если отмечена ячейка I B) **A** Да **B** Нет

III Язык запрашиваемого документа **A** казахский **B** русский **C** английский

ИНН/БИН

Раздел. Сведения о получении документа, подтверждающего резиденство

IV Сведения об оплате сбора за апостиль (если отмечена ячейка II А):

A Номер документа (квитанция)	B Дата оплаты	C Сумма оплаты сбора
<input type="text"/>	час <input type="text"/> мин <input type="text"/> год <input type="text"/>	млн <input type="text"/> тыс <input type="text"/>

8 Страна, в которую выдается документ, подтверждающий резиденство

A	№	B	Код* страны	C	Наименование страны*	D	Налоговый (-ые) период(-ы)	E	Количество экземпляров
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	с <input type="text"/> год <input type="text"/>	по <input type="text"/> год <input type="text"/>	<input type="text"/>	

*В случае отсутствия заполнения пунктов 8B и 8C документ, подтверждающий резиденство будет представляться без указания наименования страны, для которой такой документ предоставляется.

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

Не выходить за ограничительную рамку

Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или руководителя юридического лица, либо уполномоченного представителя Подпись

Дата подачи налогового заявления Цифры дня, месяц, год

М.П.

Раздел. Отметка государственного органа

Не выходить за ограничительную рамку

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

Входящий номер документа Код органа государственных доходов

Дата приема налогового заявления Цифры дня, месяц, год

Дата почтового штемпеля Цифры дня, месяц, год

М.П.

Приложение 11
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Приостановление
(продление, возобновление)
представления налоговой отчетности»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом

1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме стандарта государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьям 213 и 214 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 услугодателя 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 213 и 214 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 «Система обработки налоговой отчетности»:

1) при приостановлении (продления, возобновления) представления налоговой отчетности услугополучателям (налоговым агентом) или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, за исключением случаев обращения индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления;

2) при приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим на основе патента – в день подачи услугополучателем заявления и публикуют сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz не позднее даты принятия такого решения.

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 статьях 213 и 214 Налогового кодекса направляется в виде информации.

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.

4. 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 sonosd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Приостановление (продление,
возобновление) представления
налоговой отчетности»

Стандарт государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности»		
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 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) сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, за исключением случаев обращения индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления; сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим на основе патента – в день подачи услугополучателем заявления. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, опубликованные на интернет-ресурсе уполномоченного органа не позднее даты принятия решения о приостановлении или отказе в приостановлении представления налоговой отчетности. 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 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).

		<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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<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>по месту своего нахождения в Государственную корпорацию:</p> <p>услугополучатели за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:</p> <p>1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, согласно приложению 3 к настоящим Правилам – в случае принятия решения о приостановлении или возобновлении деятельности или продлении срока приостановления представления налоговой отчетности;</p> <p>2) налоговую отчетность с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении – в случае принятия решения о приостановлении деятельности;</p> <p>3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость в целях снятия с такого учета, согласно приложению 4 к настоящим Правилам – в случае принятия решения о приостановлении деятельности услугополучателем, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость;</p> <p>услугополучатели (индивидуальные предприниматели), применяющий специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента:</p> <p>1) налоговое заявление – в случае принятия решения о приостановлении деятельности или продлении срока приостановления представления расчета стоимости патента (далее – Расчет);</p> <p>2) расчета на предстоящий период со дня возобновления деятельности – в случае принятия решения о возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам на дату подачи заявления;</p> <p>2) факта непредставления налоговой отчетности, с учетом срока исковой давности и налогового заявления о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость, указанных в пункте 8 настоящего приложения 1 к Правилам;</p> <p>3) факта признания органом государственных доходов услугополучателя бездействующим;</p> <p>4) неисполненных уведомлений, направленных налоговым органом.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Приостановление (продление,
возобновление) представления
налоговой отчетности»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«___» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги «Приостановление
(продление, возобновление) представления
налоговой отчетности»

**НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
 О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ПРОДЛЕНИИ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ)
 ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента) (ИИН/БИН)

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

Раздел. Информация о приостановлении (продлении/возобновлении) представления налоговой отчетности

3 В соответствии со статьей (укажите в соответствующей ячейке) 213 или 214 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу:

A приостановить представление налоговой отчетности с по
Цифрами день, месяц, год Цифрами день, месяц, год

B продлить срок приостановления представления налоговой отчетности с по
Цифрами день, месяц, год Цифрами день, месяц, год

C возобновить представление налоговой отчетности с *
Цифрами день, месяц, год

Раздел. Уведомление налогоплательщика о прекращении деятельности, в случаях нарушения Налогового законодательства

4 Ознакомлен (а) и согласен (а), что при соответствии условиям пунктов 2, 5 статьи 67 Налогового кодекса, после окончания срока приостановления деятельности в случае не представления налоговой отчетности в течение шестидесяти календарных дней со дня истечения срока ее представления, установленном Налоговым кодексом, моя деятельность, как индивидуального предпринимателя будет прекращена в упрощенном порядке, установленном Налоговым кодексом.

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

Не выводить за ограничительную рамку

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

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Раздел. Отметка государственного органа

Не выводить за ограничительную рамку

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

Входящий номер документа Код органа государственных доходов

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Дата почтового штемпеля
Цифрами день, месяц, год

Примечание:
 * заявление не представляется при возобновлении деятельности индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента. Все возобновление деятельности патентовладельцами осуществляется при подаче в органы государственных доходов расчета стоимости патента на предстоящий период.

М.П.

М.П.

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Приостановление (продление,
возобновление) представления
налоговой отчетности»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИОННОМ УЧЕТЕ
ПО НАЛОГУ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке):
 А индивидуальным предпринимателем В юридическим лицом
 С нерезидентом, осуществляющим деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство

2 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

3 Фамилия, имя, отчество (при наличии) налогоплательщика
Фамилия
Имя
Отчество

4 Наименование налогоплательщика

Раздел. Налоговое заявление

5 Причина подачи налогового заявления (укажите в соответствующей ячейке):
 А постановка на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость В снятие с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость
Если в пункте 5 отмечена ячейка «А» (укажите в соответствующей ячейке): обязательная добровольная

Раздел. Приложения

6 К налоговому заявлению прилагаются (укажите в соответствующей ячейке):
 А ликвидационная декларация по налогу на добавленную стоимость*
* прилагается налогоплательщиком при снятии с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость.

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год



М.П.

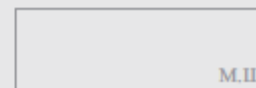
Раздел. Отметка государственного органа

(Не выходить за ограничительную линию!)

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

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Код органа государственных доходов



М.П.

Приложение 12
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Прием налоговой отчетности»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием налоговой отчетности» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Прием налоговой отчетности» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме стандарта государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – налоговая отчетность в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют налоговой отчетности, согласно статьи 208 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

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.

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

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме налоговой отчетности.

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.

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, достоверного ЭЦП должностного лица услугодателя.

При обращении в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги:

при приеме документов является отметка работника Государственной корпорации на втором экземпляре налоговой отчетности;

при отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статье 209 Налогового кодекса мотивированный ответ 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.

4. 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 sonosd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет; в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение
к Правилам оказания
государственной услуги «Прием
налоговой отчетности»

Стандарт государственной услуги «Прием налоговой отчетности»		
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 некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 2) посредством веб-портала «электронного правительства»: www.egov.kz в Кабинете налогоплательщика (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) прием налоговой отчетности, представленной через Государственную корпорацию на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи; прием налоговой отчетности в электронном виде – не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) отметка работника услугодателя на втором экземпляре налоговой отчетности; 2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи, или в Государственной корпорации о приеме налоговой отчетности; 3) уведомление о принятии или непринятии услугодателем налоговой отчетности в электронном виде; 4) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги (случай, когда налоговая отчетность считается не представленной) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение к Правилам; 5) Патент, сформированный в информационной системе органов государственных доходов. 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 законодательству Республики Казахстан. 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>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 налоговой отчетности 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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	при обращении услугополучателей в Государственную корпорацию или на портал налоговая отчетность.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам;</p> <p>2) в налоговой форме:</p> <p>не указан код налогового органа;</p> <p>не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента);</p> <p>не указан налоговый период;</p> <p>не указана дата, на которую составляется декларация об активах и обязательствах (вводится с 1 января 2021 года);</p> <p>не указан вид налоговой отчетности;</p> <p>3) налоговая отчетность:</p> <p>не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием;</p> <p>имеет статус обработки «Отказ в обработке» при непринятии системой приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля;</p> <p>нарушены требования пункта 1 статьи 212 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) относительно способа представления налоговой отчетности в случае продления срока представления налоговой отчетности;</p> <p>одновременно с декларацией по налогу на добавленную стоимость не представлены реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам – в случае получения или выписывания счетов-фактур на бумажном носителе;</p> <p>по налогу на добавленную стоимость представлена не в явочном порядке после снятия с регистрационного учета по указанному налогу по решению налогового органа.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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:</p> <p>1) через портал при условии наличия ЭЦП;</p>

2) через интернет-ресурс услугодателя при условии наличия ЭЦП и посредством использования одноразового пароля, полученного посредством SMS-оповещения;

3) через ERP-системы услугополучателя посредством сервиса, доступного на интернет-ресурсе услугодателя: api.service.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» на портале, «кабинета налогоплательщика» на интернет-ресурсе услугодателя, Единого контакт-центра.

Приложение 13
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№
665

Правила оказания государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме 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 предоставляют документы, согласно статьи 210 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 услугодателя 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 от 23 ноября 2015 года, 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 5 (пяти) рабочих дней 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.

4. 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 sonosd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

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 пяти рабочих дней 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 (полностью автоматизированная) и (или) 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 от 23 ноября 2015 года (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). 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	<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 от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»;</p> <p>на портал:</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	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<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 налоговым органом по результатам камерального контроля.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Отзыв налоговой отчетности»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги «Отзыв
налоговой отчетности»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
 (НАЛОГОВОГО АГЕНТА) ОБ ОТЗЫВЕ
 НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИИН/БИН)

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

3 В соответствии со статьей 210 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу отозвать налоговую отчетность:

A Код налоговой отчетности

B Вид налоговой отчетности (укажите в соответствующей ячейке):
 первоначальная очередная ликвидационная

C Налоговый период: месяц квартал полугодие год

D Регистрационный номер

Раздел. Информация об отзываемой налоговой отчетности методом удаления

4 Укажите причину отзыва налоговой отчетности:

A ликвидационной налоговой отчетности в случае принятия налогоплательщиком решения о возобновлении деятельности до начала проведения налоговой проверки

B представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 и пункта 5 статьи 211 Налогового кодекса

C представленной при отсутствии обязательства по представлению такой налоговой отчетности

D которая считается непредставленной в соответствии с пунктом 5 статьи 209 Налогового кодекса

E представленной после истечения срока исковой давности, за исключением налоговой отчетности по уведомленным об устранении нарушений, выявленных налоговым органом по результатам камерального контроля

5 если в строке 4 отмечено «D», то отметьте в соответствующей ячейке причину:

A налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам

B в налоговой форме не указан код налогового органа

C в налоговой форме не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента)

D в налоговой форме не указан налоговый период

E в налоговой форме не указан вид налоговой отчетности

F налоговая отчетность не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием

G налоговая отчетность имеет статус обработки «Отказ в обработке» при непрохождении в системе приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля

H нарушены требования пункта 1 статьи 212 Налогового кодекса относительно способа представления налоговой отчетности в случае продления срока представления налоговой отчетности

I одновременно с декларацией по налогу на добавленную стоимость не представлены реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам - в случае получения или выписывания счетов-фактур на бумажном носителе

J налоговая отчетность по налогу на добавленную стоимость представлена не в явочном порядке после снятия с регистрационного учета по указанному налогу по решению налогового органа

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

Раздел. Информация об отзываемой налоговой отчетности методом изменения

6 Укажите причину:

		прежние содержание	новое содержание
A не указан или неверно указан код валюты		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
B не указаны или неверно указаны номер и (или) дата контракта на использование:	дата	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Цифрами день, месяц, год</small>
	номер	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
C не указан или неверно указан статус резидентства:	резидент	<input type="checkbox"/>	нерезидент <input type="checkbox"/>
	нерезидент	<input type="checkbox"/>	резидент <input type="checkbox"/>
D неверно указан код налогового органа		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
E неверно указан код налогового органа*		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
F неверно указан налоговый период	<input type="checkbox"/> месяц		<input type="checkbox"/> месяц
	<input type="checkbox"/> квартал		<input type="checkbox"/> квартал
	<input type="checkbox"/> полугодие		<input type="checkbox"/> полугодие
	<input type="checkbox"/> год		<input type="checkbox"/> год
G неверно указан вид налоговой отчетности	Пржнее содержание:	<input type="text"/>	
	Новое содержание:	<input type="text"/>	
H отзыв ликвидационной налоговой отчетности в случае принятия налогоплательщиком решения о возобновлении деятельности после проведения налоговой проверки или завершения камерального контроля			Очередная <input type="checkbox"/>

Раздел. Согласие налогоплательщика

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


Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

Не выводить за ограничительную рамку

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (налогоплательщика, налогового агента, уполномоченного представителя налогового агента) / Подпись

Дата подачи налогового заявления
Цифрами день, месяц, год


 М.П.

Раздел. Отметка государственного органа

Не выводить за ограничительную рамку

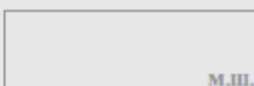
Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего налоговое заявление / Подпись

Дата приема налогового заявления
Цифрами день, месяц, год

Входящий номер документа

Код органа государственных докодов

Дата почтового штемпеля
Цифрами день, месяц, год


 М.П.

* заполняется, если неверно указан код второго налогового органа (по месту жительства или бенефициара по социальным платежам)

Приложение 14
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Возврат подоходного налога,
удержанного у источника выплаты»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги «Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме стандарта государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов к услугодателю (в явочном порядке или по почте) документы, представленные услугополучателем, принимаются подразделением услугодателя ответственным за прием документов и передаются ответственному подразделению услугодателя за обработку документов.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 672 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 государственных услуг через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и направляют 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Согласно статьи 672 Налогового кодекса услугодатель отказывает в рассмотрении заявления в следующих случаях:

- 1) подачи услугополучателем заявления по истечении срока, установленного пунктом 7 статьи 672 Налогового кодекса. При этом услугополучатель не вправе повторно подать заявление;
- 2) несоответствия документа, подтверждающего резидентство, требованиям, установленным статьей 675 Налогового кодекса;
- 3) непредставления услугополучателем документов, определенных в пунктах 3 и 4 статьи 672 Налогового кодекса;
- 4) несоблюдения услугополучателем положений пункта 2 статьи 672 Налогового кодекса.

При этом решение услугодателя об отказе в рассмотрении заявления вручается услугополучателю под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением с приложением заявления и представленных документов

в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения услугодателем с указанием причин отказа.

В случае отказа услугодателя в рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) и 4) пункта 8 статьи 672 Налогового кодекса, услугополучатель вправе в пределах срока, установленного пунктом 7 статьи 672 Налогового кодекса, повторно подать заявление, если им будут устранены допущенные нарушения.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, рассматривает заявление в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его представления.

По итогам рассмотрения заявления услугодателем выносятся одно из следующих решений:

- 1) о возврате подоходного налога полностью или в части;
- 2) об отказе в возврате подоходного налога.

Решение оформляется в письменной форме и подписывается руководителем или его заместителем.

При принятии услугодателем решения о возврате подоходного налога полностью или в части на представленном заявлении проставляется сумма подоходного налога, подлежащая возврату в соответствии с положениями международного договора, и заявление заверяется подписью руководителя или его заместителя и печатью налогового органа.

Услугодатель производит услугополучателю возврат суммы подоходного налога из бюджета в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения о возврате подоходного налога.

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 статьи 672, 673 и 675 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 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

4. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего
руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания
государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной
корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на
имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в
сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя,
Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные
услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с
пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее
регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа
по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит
рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат подоходного налога,
удержанного у источника выплаты»

Стандарт государственной услуги «Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
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	<p>с момента подачи пакета документов услугополучателем:</p> <p>1) вынесение решения о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, по налоговому заявлению на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета на основании международного договора (далее – налоговое заявление) – в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его представления услугополучателем (нерезидентом).</p> <p>При этом срок рассмотрения налогового заявления приостанавливается на период:</p> <p>проведения тематической проверки по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета;</p> <p>с даты направления органом государственных доходов запроса:</p> <p>в другие органы государственных доходов, уполномоченные государственные органы, компетентные органы иностранных государств, банки и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, и иные организации, осуществляющие деятельность на территории Республики Казахстан, о предоставлении необходимой информации, а также нерезиденту по вопросам, связанным с возвратом налога;</p> <p>в орган государственных доходов по месту нахождения такого структурного подразделения запрос на проведение внеплановой комплексной проверки нерезидента за период срока исковой давности, установленного статьей 48 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (далее – Кодекс), на предмет исполнения им налоговых обязательств и наличия либо отсутствия постоянного учреждения в Республике Казахстан (в случае, если нерезидент имеет структурное подразделение в Республике Казахстан);</p> <p>в компетентный орган страны резидентства нерезидента, заявление которого рассматривается, о предоставлении информации о взаимоотношениях налогового агента и нерезидента (в случае ликвидации (прекращения деятельности), банкротства налогового агента) – до даты получения ответа на такой запрос;</p> <p>вынесение решения об отказе в рассмотрении представленных услугополучателем документов – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения органом государственных доходов;</p> <p>возврат суммы подоходного налога из бюджета производится органами государственных доходов, в котором зарегистрирован по месту нахождения (жительства, пребывания) налоговый агент (налогоплательщик) в порядке, предусмотренном Кодексом – в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия такого решения;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.</p>
4		Бумажная

	Форма оказания государственной услуги	
5	Результат оказания государственной услуги	<p>1) решение о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, полностью или в части (далее – решение о возврате);</p> <p>2) возврат суммы подоходного налога из бюджета;</p> <p>3) решение об отказе в возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты (далее – решение об отказе в возврате);</p> <p>4) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 1 к Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p>
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	<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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</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>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>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении услугополучателя (резидента государств, с которыми Республикой Казахстан заключены соответствующие международные договоры (конвенции) об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и капитал (имущество) к услугодателю (в явочном порядке или по почте):</p> <p>1) налоговое заявление согласно приложению 3 к Правилам.</p> <p>Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;</p> <p>2) копии контрактов (договоров, соглашений) на выполнение работ, оказание услуг или на иные цели;</p> <p>3) документ, подтверждающий резидентство нерезидента;</p> <p>4) копии бухгалтерских или иных документов, подтверждающих суммы полученных доходов и удержанных или уплаченных налогов;</p> <p>5) копии документов, удостоверяющих личность таких физических лиц, и документов, подтверждающих сроки их пребывания на территории Республики Казахстан – в случае выполнения работ, оказания услуг нерезидентом на территории Республики Казахстан через работников или другой персонал, нанятый нерезидентом для таких целей;</p>

		<p>б) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов либо выписки из торгового реестра (реестра акционеров) или иного аналогичного документа, предусмотренного законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, с указанием учредителей (участников) и мажоритарных акционеров юридического лица-нерезидента – в случае представления заявления юридическим лицом.</p> <p>В случае отсутствия у нерезидента в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства учредительных документов или обязательства по регистрации в торговом реестре (реестре акционеров) или ином аналогичном документе, предусмотренном законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, такой нерезидент представляет налоговому агенту: документ (акт), послуживший основанием для создания нерезидента, правовая (юридическая) сила которого подтверждена соответствующим органом иностранного государства, в котором зарегистрирован такой нерезидент, либо иной документ, указывающий организационную структуру консолидированной группы, участником которой является нерезидент, с отражением наименования всех ее участников и их географического местонахождения (наименования государств (территорий), где участники консолидированной группы созданы (учреждены), и номеров государственной и налоговой регистрации всех участников консолидированной группы;</p> <p>7) копия документа, удостоверяющего личность – в случае представления заявления физическим лицом;</p> <p>при представлении нерезидентом заявления на возврат подоходного налога с доходов, полученных по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок:</p> <p>1) налоговое заявление согласно приложению 3 к Правилам.</p> <p>Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;</p> <p>2) выписка со счета, полученная из центрального депозитария, содержащая: наименование или фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) нерезидента;</p> <p>информацию о количестве и виде депозитарных расписок;</p> <p>наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность нерезидента (для физического лица), номер налоговой регистрации в стране инкорпорации нерезидента или его аналог (при его наличии), номер и дату государственной регистрации нерезидента (для юридического лица);</p> <p>3) решение общего собрания акционеров эмитента акций, являющихся базовым активом депозитарных расписок, о выплате дивидендов за определенный период с указанием размера дивиденда в расчете на одну акцию и даты составления списка акционеров, имеющих право на получение дивидендов;</p> <p>4) выписки с валютного счета по поступившим суммам дивидендов;</p> <p>5) документ, подтверждающий резидентство нерезидента, являющегося окончательным (фактическим) получателем (владельцем) доходов по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок.</p> <p>Если указанные документы в настоящем пункте составлены на иностранном языке, нерезидент обязан приложить их нотариально засвидетельствованный перевод на казахском или русском языке.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1)подача услугополучателем (нерезидентом) заявления по истечении срока исковой давности, если иное не установлено международным договором. При этом нерезидент не вправе повторно подать заявление;</p> <p>2)несоответствие документа, подтверждающего резидентство, следующим требованиям: документом, подтверждающим резидентство нерезидента, является официальный документ, подтверждающий, что нерезидент – получатель дохода является резидентом государства, с которым Республикой Казахстан заключен международный договор, представленный в одном из следующих видов:</p>

	<p>оригинала, заверенного компетентным органом иностранного государства, резидентом которого является нерезидент. Подпись должностного лица и печать компетентного органа, подтверждающего резидентство нерезидента, должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;</p> <p>нотариально засвидетельствованной копии оригинала документа, соответствующего требованиям части восемь настоящего пункта. Подпись и печать иностранного нотариуса должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;</p> <p>бумажной копии электронного документа, подтверждающего резидентство нерезидента, размещенного на интернет-ресурсе компетентного органа иностранного государства.</p> <p>При этом согласно пункта 2 статьи 675 Кодекса легализация в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, не требуется в случае, если:</p> <p>документ, подтверждающий резидентство нерезидента, размещен на интернет-ресурсе компетентного органа иностранного государства;</p> <p>установлен иной порядок удостоверения подлинности подписи и печати лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 1 статьи 675 Кодекса:</p> <p>международным договором Республики Казахстан;</p> <p>между уполномоченным органом и компетентным органом иностранного государства в рамках процедуры взаимного согласования, проводимой в соответствии со статьей 221 Кодекса;</p> <p>решением органа Евразийского экономического союза;</p> <p>3) непредставление услугополучателем (нерезидентом) документов, указанные в пунктах 8 настоящего приложение 1 к Правилам;</p> <p>4) несоблюдение услугополучателем (нерезидентом) положений частей третьей и четырнадцати пункта 8 настоящего приложение 1 к Правилам.</p> <p>В случае отказа органа государственных доходов в рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта, нерезидент вправе в пределах срока исковой давности, если иное не установлено международным договором, повторно подать заявление, если им будут устранены допущенные нарушения.</p>
<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат подоходного налога,
удержанного у источника выплаты»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги «Возврат
подходного налога, удержанного
у источника выплаты»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
 на возврат уплаченного подоходного налога
 из бюджета на основании
 международного договора об избежании двойного налогообложения
TAX CLAIM
 for refund of paid tax from budget
 on base of international agreement for the avoidance of double taxation

ВНИМАНИЕ! Заполнять шариковой или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ символами.
 Claim is to be filled in black letters.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике. General information on a taxpayer.

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства/
 Tax registration number in the country of residence

2 Период, в течение которого начислены доходы нерезиденту / Tax periods during which the income was charged to non-resident с / from по / to
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

3 Полное наименование юридического лица-нерезидента в соответствии с учредительным документом / Full name of nonresident legal entity in accordance with foundation act

4 Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица-нерезидента в соответствии с документом, удостоверяющим личность / Surname, first name, middle name (in the presence of) of nonresident individual in accordance with identification document

A Фамилия / surname

B Имя / first name

C Отчество / middle name

5 Данные документа, удостоверяющего личность физического лица-нерезидента / Nonresident's identity document data

A код вида документа, удостоверяющего личность физического лица-заявителя / Type of issue of the document identifying the personality of the individual claimant

B номер документа, удостоверяющего личность физического лица-заявителя / number of the document identifying the personality of individual claimant

C дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица - заявителя / date of issue of the document identifying the personality of individual claimant
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

6 Период пребывания физического лица-заявителя на территории Республики Казахстан / Period of time of individual claimant's presence in the Republic of Kazakhstan

A дата въезда на территорию Республики Казахстан / date of entrance to the Republic of Kazakhstan
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

B дата выезда из Республики Казахстан / date of departure from the Republic of Kazakhstan
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

7 Полный адрес заявителя в стране резидентства / Full address of the claimant in the country of residence

A код страны резидентства / residence country code

B ил/штат / state

C область / region

D город / city

E район, округ / district

F улица / street

1 Номер налоговой регистрации в стране резидентства / Tax registration number in the country of residence

G номер дома / house number

H номер квартиры / apartment number

8 Срок деятельности нерезидента в Республике Казахстан / Period of nonresident's activity in the Republic of Kazakhstan c/ from по/ to
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

9 Численность работников нерезидента, выполнявших работы (оказывавших услуги) по трудовым договорам (контрактам) / The amount of nonresident legal entity's personnel who performed works (rendered services) under labour agreements (contracts)

10 Основные показатели:

A общая сумма налога, подлежащего возврату / total amount of tax to be refunded

B код валюты / code of currency

11 Номер и дата уведомления / Number and date of the notice **A** номер/ number **B** дата выписки/ date of extract
Цифрами день, месяц, год / dd/mm/yyyy

12 Возврат налога производится (укажите в соответствующей ячейке) / Source of tax refund (please check the appropriate box):

A из государственного бюджета / state budget **B** из условного банковского вклада / conditional bank deposit

13 Заверение резидентства налогоплательщика произведено (укажите в соответствующей ячейке) / Certifying of residence of the taxpayer is done (please check the appropriate box):

A на данном заявлении / on this form **B** на отдельном иностранном документе, подтверждающем резидентство / on a separate foreign document, confirming the residence

Раздел. Банк нерезидента - получателя дохода. / Bank of nonresident deriving income

14 Полное наименование банка, на банковский счет которого необходимо произвести возврат налога / Full name of the Bank to which tax refund should be done

15 Полный адрес банка / Full address of the Bank

A код страны резидентства банка / residence country code of the Bank

B штат / state область / region

C город / city

D район / округ district

E улица / street

F номер дома / house number

16 Номер банковского счета налогоплательщика, на который необходимо произвести возврат налога / Bank account number of taxpayer to which the tax refund must be done

17 Прочие необходимые банковские реквизиты, требуемые для осуществления платежа (БИК банка, Swift код, номер налоговой регистрации и др.) / Other Bank details necessary for payment (Business identification code of Bank, Swift code, tax registration number and etc.)

1	Номер налоговой регистрации в стране резидентства Tax registration number in the country of residence	<input type="text"/>																								
Раздел. Уполномоченный представитель, если имеется / Authorized representative if applicable																										
18	Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя нерезидента/ name or surname, first name, middle name (in the presence of) of the authorised representative of the non-resident	<input type="text"/>																								
19	Номер налоговой регистрации уполномоченного представителя в стране резидентства / Tax registration number in the country of residence of the authorised representative	<input type="text"/>																								
20	Полный адрес уполномоченного представителя/ Full address of the authorised representative	<table border="0"> <tr> <td>A</td> <td>код страны резидентства / residence country code</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>штат / state область / region</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>город / city</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>район / округ district</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>улица / street</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>номер дома house number</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>G</td> <td>номер квартиры apartment number</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>H</td> <td>номер телефона phone number</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	A	код страны резидентства / residence country code	<input type="text"/>	B	штат / state область / region	<input type="text"/>	C	город / city	<input type="text"/>	D	район / округ district	<input type="text"/>	E	улица / street	<input type="text"/>	F	номер дома house number	<input type="text"/>	G	номер квартиры apartment number	<input type="text"/>	H	номер телефона phone number	<input type="text"/>
A	код страны резидентства / residence country code	<input type="text"/>																								
B	штат / state область / region	<input type="text"/>																								
C	город / city	<input type="text"/>																								
D	район / округ district	<input type="text"/>																								
E	улица / street	<input type="text"/>																								
F	номер дома house number	<input type="text"/>																								
G	номер квартиры apartment number	<input type="text"/>																								
H	номер телефона phone number	<input type="text"/>																								
Раздел. Сведения об источнике дохода/ Information on the source of income																										
21	Полное наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) налогового агента, выплатившего доход / name (in accordance with foundation document) or surname and name (in the presence of) of the tax agent, which payed income	<input type="text"/>																								
22	Идентификационный номер (ИНН/БИН) налогового агента / identification number (INN/BIN) of the tax agent	<input type="text"/>																								
Раздел. Компетентный или уполномоченный орган государства резидентства налогоплательщика / The taxpayer's residence country's competent authority																										
23	Наименование компетентного или уполномоченного органа (по вопросам Налоговых конвенций) страны резидентства налогоплательщика (далее - Компетентный орган страны резидентства налогоплательщика) / Name of the taxpayer's residence country's competent authority in issues of DTT	<input type="text"/>																								
24	Компетентный орган страны резидентства налогоплательщика подтверждает, что / The competent authority of taxpayer's resident country confirms, that	<table border="0"> <tr> <td>A</td> <td>налогоплательщик является резидентом страны в течение/ the taxpayer is the resident of the country during</td> <td>код страны резидентства / Residence country code</td> <td><input type="text"/></td> <td>ГОД (год, в котором у налогоплательщика возник доход) / YEAR (when the taxpayer derived income)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>к доходам налогоплательщика применяется международный договор, заключенный Республикой Казахстан со страной/ International Treaty applicable to the taxpayer's income is concluded by the Republic of Kazakhstan with:</td> <td>код страны резидентства / Residence country code</td> <td><input type="text"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	A	налогоплательщик является резидентом страны в течение/ the taxpayer is the resident of the country during	код страны резидентства / Residence country code	<input type="text"/>	ГОД (год, в котором у налогоплательщика возник доход) / YEAR (when the taxpayer derived income)	<input type="text"/>	B	к доходам налогоплательщика применяется международный договор, заключенный Республикой Казахстан со страной/ International Treaty applicable to the taxpayer's income is concluded by the Republic of Kazakhstan with:	код страны резидентства / Residence country code	<input type="text"/>														
A	налогоплательщик является резидентом страны в течение/ the taxpayer is the resident of the country during	код страны резидентства / Residence country code	<input type="text"/>	ГОД (год, в котором у налогоплательщика возник доход) / YEAR (when the taxpayer derived income)	<input type="text"/>																					
B	к доходам налогоплательщика применяется международный договор, заключенный Республикой Казахстан со страной/ International Treaty applicable to the taxpayer's income is concluded by the Republic of Kazakhstan with:	код страны резидентства / Residence country code	<input type="text"/>																							

ПРИЛОЖЕНИЕ К НАЛОГОВОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ

на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета на основании международного договора об избежании двойного налогообложения
ADDITIONAL FORM TO TAX CLAIM
for refund of paid tax from budget
on base of international agreement for the avoidance of double taxation

Раздел. Кодировка видов доходов из источников в Республике Казахстан /
Section. The coding of types of income from sources in Republic Kazakhstan

1 0 1 0	доход от реализации товаров на территории Республики Казахстан, а также доход от реализации товаров, находящихся в Республике Казахстан, за ее пределы в рамках осуществления внешнеэкономической деятельности / income from of realisation of the goods at the territory of the Republic of Kazakhstan and also incomes from realisation of the goods which situated in the Republic of Kazakhstan to its outside, in the frame of carrying out the foreign trade activity
1 0 2 0	доход от выполнения работ, оказания услуг на территории Республики Казахстан / income from fulfilment of works, rendering of services in the territory of the Republic of Kazakhstan
1 0 3 0	доход от оказания управленческих, финансовых, консультационных, инженеринговых, маркетинговых, аудиторских, юридических (за исключением услуг по представительству и защите прав и законных интересов в судах, арбитраже или третейском суде, а также нотариальных услуг) услуг за пределами Республики Казахстан / income from rendering administrative, financial engineering, marketing, consulting audit, legal (except the services for representation and protection of right and accordance to law in court, arbitrage or arbitration court, and also notarial services) services outside of the Republic of Kazakhstan
1 0 4 0	доходы лица, зарегистрированного в государстве с льготным налогообложением, включенном в перечень, утвержденный уполномоченным органом, от выполнения работ, оказания услуг независимо от места их фактического выполнения, оказания, а также иные доходы, установленные настоящей статьёй / incomes of the person registered in the state with preferential taxation, determined by the competent authority, from fulfilment of works, rendering of services irrespective of a place of their actual fulfillment, rendering and also other incomes established by the this article
1 0 5 0	доходы лица, зарегистрированного в государстве с льготным налогообложением, включенном в перечень, утвержденный уполномоченным органом, в виде обязательности по полученному авансу (предоплате) при выполнении одного из следующих условий: не удовлетворенных нерезидентом по истечении двухлетнего периода со дня выплаты аванса (предоплаты); не удовлетворенных нерезидентом на дату представления ликвидационной налоговой отчетности при ликвидации лица, выплатившего аванс (предоплату), до истечения двухлетнего периода со дня выплаты аванса (предоплаты), если иное не предусмотрено настоящим подпунктом. / income of a person, registered in a state with preferential taxation, which is determined in the list approved by authorized body, in the form of obligations for the received advance (advance payment) when performs one of the following conditions not satisfied with a nonresident after the two-year period from the date of payment of advance payment (advance payment) not satisfied with a nonresident on date of submission of an elimination of tax reporting at elimination of a person which has paid advance (advance payment) before the expiration of the two-year period from the date of payment of advance (advance payment) if it's not provided by the present subparagraph.
1 0 6 0	доход от прироста стоимости при реализации: находящегося на территории Республики Казахстан имущества, права на которое или сделки по которому подлежат государственной регистрации в соответствии с законами Республики Казахстан; находящегося на территории Республики Казахстан имущества, подлежащего государственной регистрации в соответствии с законами Республики Казахстан; ценных бумаг, выпущенных резидентом, а также долей участия в уставном капитале юридического лица-резидента, консорциума, расположенного в Республике Казахстан; акций, выпущенных нерезидентом, а также долей участия в уставном капитале юридического лица-нерезидента, консорциума, если 50 и более процентов стоимости таких акций, долей участия или активов юридического лица-нерезидента составляет имущество, находящееся в Республике Казахстан / income from increase of the cost when undertaking the realization of: the property, located in the territory of the Republic of Kazakhstan, the rights for which or transactions with which shall be subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan; the property located in the territory of the Republic of Kazakhstan, which is subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan; the securities, issued by a resident, and shares of participation in the authorized capital of a resident legal entity, consortium, located in the Republic of Kazakhstan the shares issued by a nonresident, and shares of participation in the authorized capital of a nonresident legal entity, consortium, if 50 and more percent of the cost of these shares, shares of participation or assets of the nonresident legal entity is the property, located in the Republic of Kazakhstan
1 0 7 0	доход от уступки прав требования долга резиденту или юридическому лицу-нерезиденту, осуществляющему деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, - для нерезидента, уступившего право требования / income from the concession of requirement rights of a debt to the resident or to the legal non-resident person who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident who stood down the requirement right
1 0 8 0	доход от уступки прав требования при приобретении прав требования долга у резидента или юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, - для резидента, приобретающего право требования / incomes from the concession of requirement rights at acquisition of the requirement rights of a debt at the resident or the legal entity- non-resident, who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident purchasing the requirement right
1 0 9 0	доход в виде неустойки (штрафов, пени) и других видов санкций, кроме возвращенных из бюджета необоснованно удержанных ранее штрафов / income as charges (penalties, fines) and other kinds of sanction except returned from the budget penalties unreasonably withheld previously

Приложение 15
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Изменение сроков исполнения
налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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);
- 3) 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 в форме стандарта государственной услуги.

При обращении в явочном порядке или по почте – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному подразделению услугодателя за обработку документов;

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 51 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателью 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному статьей 51 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 «е-лицензирование» в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет услугополучателю.

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 статье 51 Налогового кодекса.

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.

4. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат»

Стандарт государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат»		
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; 2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) в течении 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения услугодателем налогового заявления. При этом договор залога имущества заключается в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня представления услугополучателем налогового заявления. 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	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача решения: об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат; об отказе в изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат; 2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным 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 законодательству Республики Казахстан. 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 законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

		<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 законодательству Республики Казахстан, 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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>1) налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с приложением предполагаемого графика по уплате налогов и (или) плат.</p> <p>При этом налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, поступающих в республиканский бюджет, а также распределяемых между республиканским и местными бюджетами подается услугодателю по месту нахождения налогоплательщика.</p> <p>Налоговое заявление об изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, поступающих в полном объеме в местные бюджеты, подается услугодателю по месту их уплаты;</p> <p>2) перечень контрагентов-дебиторов налогоплательщика с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами-дебиторами (размеров иных обязательств и оснований их возникновения), и сроков их исполнения, а также копии данных договоров (документов, подтверждающих наличие иных оснований возникновения обязательства). Положения настоящего подпункта не распространяются на физическое лицо, не состоящее на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой;</p> <p>3) документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока уплаты налогов и (или) плат, в случае:</p> <p>причинения налогоплательщику ущерба в результате непреодолимой силы (чрезвычайные ситуации социального, природного, техногенного, экологического характера, военные действия и иные обстоятельства непреодолимой силы) – подтверждение факта наступления в отношении налогоплательщика обстоятельств непреодолимой силы соответствующими уполномоченными государственными органами;</p> <p>производства и (или) реализации товаров, работ или услуг налогоплательщиком носит сезонный характер – документ, составленный налогоплательщиком и подтверждающий, что в общем доходе от реализации товаров, работ, услуг такого лица доля его дохода от отраслей и видов деятельности, имеющих сезонный характер, составляет не менее 50 процентов;</p> <p>если имущественное положение физического лица, не состоящего на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя (без учета имущества, на которое в соответствии с законодательством Республики Казахстан не может быть обращено взыскание), исключает возможность единовременной уплаты налога – сведения о доходах за год, предшествующий дате подачи заявления, движимом и недвижимом имуществе физического лица, выданные соответствующим уполномоченным органом не ранее десяти рабочих дней до даты подачи заявления;</p> <p>принятия судом решения о применении процедуры урегулирования неплатежеспособности – вступившее в законную силу решение суда;</p> <p>4) документы об имуществе, которое может быть предметом залога с приложением отчета оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предоставляемого в залог – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под залог имущества услугополучателя и (или) третьего лица.</p>

		<p>При этом отчет оценщика об оценке рыночной стоимости залогового имущества должен быть составлен не ранее десяти рабочих дней до даты подачи налогоплательщиком заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки;</p> <p>5) договор банковской гарантии, заключенный между банком-гарантом и налогоплательщиком, и банковская гарантия – для изменения срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) пеней под гарантию банка.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>при изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под залог имущества налогоплательщика и (или) третьего лица:</p> <p>1) содержание договора залога должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;</p> <p>2) имущество, предоставляемое в залог, должно быть застрахованным от утраты или повреждения, и его рыночная стоимость должна быть не меньше суммы налогов и (или) плат, указанных в заявлении об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, с учетом начисленной пени за период действия отсрочки или рассрочки, а также расходов на его реализацию в случае нарушения налогоплательщиком графика по уплате налогов и (или) плат.</p> <p>Не могут быть предметами залога:</p> <p>объекты жизнеобеспечения;</p> <p>электрическая, тепловая и иные виды энергии;</p> <p>арестованное имущество;</p> <p>имущество, на которое имеются ограничения, наложенные государственными органами, включая налоговые органы;</p> <p>имущество, обремененное правами третьих лиц;</p> <p>скоропортящееся сырье, продукты питания;</p> <p>3) перезалог имущества, предоставляемого в залог, не допускается;</p> <p>4) в случаях, когда законами Республики Казахстан предусмотрена обязательная государственная регистрация договора залога имущества, налогоплательщик не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора залога представляет услугодателю, принимающему решение об изменении срока исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат, документ, подтверждающий регистрацию договора залога в соответствующем регистрирующем органе;</p> <p>при изменении сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат под банковскую гарантию:</p> <p>1) содержание банковской гарантии должно соответствовать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;</p> <p>2) банковская гарантия должна быть безотзывной;</p> <p>3) срок действия банковской гарантии должен истекать не ранее чем через шесть месяцев со дня истечения установленного срока исполнения налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и (или) плат, обеспеченной банковской гарантией;</p> <p>4) сумма, на которую выдана банковская гарантия, должна обеспечивать исполнение гарантом в полном объеме обязанности налогоплательщика по уплате налогов и (или) плат.</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 от 18 сентября 2009 года «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 при условии наличия ЭЦП.</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.07.2020
Сақтау күні 28.07.2020
Дата редакции 10.07.2020
Дата скачивания 28.07.2020

	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 Правилам оказания
государственной услуги
«Изменение сроков исполнения
налогового обязательства по уплате
налогов и (или) плат»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Изменение сроков исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«___» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги «Изменение
сроков исполнения налогового
обязательства по уплате налогов
и (или) плат»

НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СРОКОВ ИСПОЛНЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ И (ИЛИ) ПЛАТ

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

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

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

Раздел. Основания и сроки изменения сроков исполнения налогового обязательства

3 В соответствии с главой 6 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) прошу изменить сроки исполнения налогового обязательства по уплате налогов и (или) плат:

A Вид изменения сроков уплаты (укажите в соответствующей ячейке):

отсрочка под залог имущества под гарантию банка

Код бюджетной классификации	сумма налога	млрд.			млн.			тыс.			сумма пени
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

срок (мес.)

C Вид изменения сроков уплаты (укажите в соответствующей ячейке):

рассрочка под залог имущества под гарантию банка

Код бюджетной классификации	сумма налога	млрд.			млн.			тыс.			сумма пени
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

срок (мес.)

4 Основание для предоставления отсрочки и(или) рассрочки (укажите в соответствующей ячейке):

A причинение налогоплательщику ущерба в результате непреодолимой силы

B производство и (или) реализация товаров, работ или услуг носит сезонный характер

C имущественное положение физического лица, не состоящего на регистрационном учете в качестве индивидуального предпринимателя исключает возможность одновременной уплаты налога

D принятие судом решения о применении процедуры урегулирования неплатежеспособности

E основной вид деятельности налогоплательщика относится к отрасли экономики, имеющей стратегическое значение, согласно законам Республики Казахстан

F представление налогоплательщиком дополнительной налоговой отчетности

G согласие налогоплательщика с суммами начисленных налогов и (или) плат, указанных в уведомлении о результатах проверки

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

Раздел. Приложения к заявлению

5 Приложения к заявлению (укажите):

- A** график по уплате налогов и (или) плат
- B** перечень контрагентов-дебиторов налогоплательщика с указанием цен договоров, заключенных с соответствующими контрагентами-дебиторами (размеров и иных обязательств и оснований их возникновения), и сроков их исполнения, а также копии данных договоров (документов, подтверждающих наличие иных оснований возникновения обязательства)
- C** документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока уплаты налогов и (или) плат, указанные в пункте 4 статьи 51 Налогового кодекса
- D** документы об имуществе, которое может быть предметом залога с приложением отчета оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, предоставляемого в залог
- E** договор банковской гарантии, заключенный между банком - гарантом и налогоплательщиком, и банковская гарантия
- G** Другое:

Раздел. Согласие налогоплательщика

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

Раздел. Ответственность налогоплательщика

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

Не выводить за ограничительную рамку

Фамилия, имя, отчество (при наличии) рукописным (или печатным, в случае подачи электронного заявления) способом подписи налогоплательщика Подпись

Дата подачи налогового заявления
 Цифрами день, месяц, год



Раздел. Отметка государственного органа

Не выводить за ограничительную рамку

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

Входящий номер документа

Код органа государственных доходов

Дата приема налогового заявления
 Цифрами день, месяц, год

Дата почтового штемпеля
Время отправления документа Цифрами день, месяц, год

_____ М.П.

Приложение 16
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства 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 в форме стандарта государственной услуги.

При предоставлении 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 предоставляют налоговой отчетности, согласно статьи 456 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года (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 могут быть 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 представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателям через курьерскую связь.

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному статьей 456 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывается в приеме документов.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе система обработки налоговой отчетности в день приема.

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:

при приеме документов является отметка работника Государственной корпорации на втором экземпляре форм налоговой отчетности;

при отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статье 209 и 456 Налогового кодекса мотивированный ответ 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.

4. 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 sonosd@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, версия системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе»

Стандарт государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе»		
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 некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация); 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) прием налоговых форм, представленных на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 20 (двадцать) минут с момента ее подачи; 2) прием налоговых форм в электронном виде – не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) или бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) отметка Госкорпорации о приеме налоговых форм, представленных на бумажном носителе в явочном порядке; 2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи о приеме налоговой отчетности; 3) уведомление/подтверждение о приеме услугодателем налоговой отчетности в электронном виде; 4) подтверждение налоговыми органами факта уплаты налога на добавленную стоимость (далее – НДС) по импортированным товарам в заявлении о ввозе товаров и уплате косвенных налогов путем проставления соответствующей отметки; 5) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).

		<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) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<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>при экспорте товаров в Евразийский экономический союз или выполнении работ по переработке давальческого сырья услугополучатель – плательщик НДС предоставляет:</p> <p>1) декларацию по НДС;</p> <p>2) перечень заявлений, являющийся приложением к декларации по НДС;</p> <p>при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории Евразийского экономического союза налогоплательщик обязан представить в налоговый орган по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, на бумажном носителе и в электронном виде либо в электронном виде не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом. Одновременно представляет следующие документы:</p> <p>1) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе (в четырех экземплярах) и в электронной форме либо только в электронной форме по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;</p> <p>2) выписку банка, подтверждающую фактическую уплату косвенных налогов по импортированным товарам, и (или) иной платежный документ, предусмотренный законодательством Республики Казахстан о банках и банковской деятельности, подтверждающий исполнение налогового обязательства по уплате косвенных налогов по импортированным товарам, или документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий предоставление налогоплательщику права на изменение срока уплаты налога, или документы, подтверждающие освобождение от НДС.</p> <p>При этом указанные документы не представляются при ином порядке уплаты НДС, а также в случае наличия переплаты на лицевых счетах по НДС по импортированным товарам, которая подлежит зачету в счет предстоящих платежей по НДС по импортированным товарам при условии, что налогоплательщиком не подано заявление на зачет указанных сумм переплаты по другим видам налогов и платежей в бюджет или возврат на расчетный счет.</p> <p>3) товаросопроводительные и (или) иные документы, подтверждающие перемещение товаров с территории одного государства-члена Евразийского экономического союза на территорию Республики Казахстан – не представляются в случае, если для отдельных видов перемещения товаров в том числе перемещения товаров без использования транспортных средств, оформление этих документов не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;</p> <p>4) счета-фактуры, оформленные в соответствии с законодательством государства-члена Евразийского экономического союза при отгрузке товаров, в случае, если их выставление (выписка) предусмотрено (предусмотрена) законодательством государства-члена Евразийского экономического союза.</p> <p>Если выставление (выписка) счета-фактуры не предусмотрено (предусмотрена) законодательством государства-члена Евразийского экономического союза либо товары приобретаются у налогоплательщика государства, не являющегося государством-членом Евразийского экономического союза, то вместо счета-фактуры представляется иной документ, выставленный (выписанный) продавцом, подтверждающий стоимость импортированных товаров;</p>

5) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории государства-члена Евразийского экономического союза, в случае лизинга товаров (предметов лизинга) – договоры (контракты) лизинга, в случае предоставления займа в виде вещей – договоры займа, договоры (контракты) об изготовлении товаров, договоры (контракты) на переработку давальческого сырья;

6) информационное сообщение, представленное налогоплательщику Республики Казахстан налогоплательщиком другого государства-члена Евразийского экономического союза либо налогоплательщиком государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза, подписанное руководителем (индивидуальным предпринимателем) и заверенное печатью организации, реализующими товары, импортированные с территории третьего государства-члена Евразийского экономического союза, содержащее сведения о налогоплательщике третьего государства-члена Евразийского экономического союза и договоре (контракте), заключенном с налогоплательщиком этого третьего государства-члена Евразийского экономического союза, о приобретении импортированного товара;

7) договоры (контракты) комиссии или поручения (в случаях их заключения);

8) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории другого государства-члена Евразийского экономического союза, по договорам комиссии или поручения.

В случае розничной купли-продажи при отсутствии документов, указанных в подпунктах 3), 4) и 5) части четвертой настоящего пункта, представляются документы, подтверждающие получение (либо приобретение) импортированных на территорию Республики Казахстан товаров (в том числе чеки контрольно-кассовой машины, товарные чеки, закупочные акты).

По договорам (контрактам) лизинга одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-8) части четвертой настоящего пункта.

В случае, если дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга), предусмотренная в договоре (контракте) лизинга, наступает после ввоза товаров (предмета лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1), 3), 4) и 5) части четвертой настоящего пункта.

В случае если по договору (контракту) лизинга дата наступления срока оплаты части стоимости товаров (предметов лизинга) установлена до даты ввоза товаров (предметов лизинга) на территорию Республики Казахстан одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы, предусмотренные подпунктами 1)-5) части четвертой настоящего пункта.

В последующем одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы (их копии), предусмотренные подпунктами 1) и 2) части четвертой настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах 2)-8) части четвертой настоящего пункта не представляются при представлении декларации по косвенным налогам по импортированным товарам и заявления (заявлений) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде.

на портал:

при экспорте товаров в государства-члены Евразийского экономического союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья плательщик НДС:

декларацию по НДС в форме электронного документа;

перечень заявлений, являющийся приложением к декларации по НДС;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Евразийского экономического союза налогоплательщик обязан представить услугодателю по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом:

1) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга установленной формы;

2) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>декларация по косвенным налогам по импортированным товарам считается непредставленной в налоговые органы в случаях, указанных в части четвертой настоящего пункта, а также в случае непредставления заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов;</p> <p>заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов считается непредставленным в налоговые органы в случаях, указанных в части четвертой настоящего пункта, а также в случае непредставления декларации по косвенным налогам по импортированным товарам.</p> <p>Декларация по косвенным налогам по импортированным товарам и заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов считаются не представленными в налоговые органы при наличии одного или нескольких из следующих случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам; 2) в налоговой форме: <ul style="list-style-type: none"> не указан код налогового органа; не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента); не указан налоговый период; не указана дата, на которую составляется декларация об активах и обязательствах; не указан вид налоговой отчетности; 3) налоговая отчетность: <ul style="list-style-type: none"> не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием; <p>имеет статус обработки «Отказ в обработке» при непринятии системой приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля.</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 Кодексе Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 интернет-ресурс услугодателя www.kgd.gov.kz в «Кабинете налогоплательщика» 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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Прием налоговых форм при
экспорте (импорте) товаров в
Евразийском экономическом союзе»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в Евразийском экономическом союзе» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«___» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Прием налоговых форм при
экспорте (импорте) товаров в
Евразийском экономическом союзе»

Форма 328.00

Заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов

Страница

Номер Число Месяц Год

--	--	--	--

Раздел 1.

Продавец					Покупатель				
Идентификационный код (номер) налогоплательщика					Идентификационный код (номер) налогоплательщика				
<input type="text"/>					<input type="text"/>				
01 _____					02 _____				
(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя или (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя) физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)									
03 _____					04 _____				
(код страны, место нахождения (жительства))					(код страны, место нахождения (жительства))				
05 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г. № спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____									
06 _____									
(наименование организации (фамилия, имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя) код страны, место нахождения (жительства))									
07 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г. № спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____									
(в случае заключения договора лизинга в ячейке <input type="checkbox"/> указывается отметка X, в случае заключения договора переработки давальческого сырья в ячейке <input type="checkbox"/> указывается отметка X, в случае заключения договора о приобретении товара у физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ячейке <input type="checkbox"/> указывается отметка X)									
№ пп	Наименование товара	Код товара ТН ВЭД	Единица измерения товара	Количество товара	Стоимость товара (работы)	Валюта		Транспортный (товаро-сопроводительный) документ	
						Код	Курс	Серия, номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:		X	X	X	X	X	X	X	X
Счет-фактура			Налоговая база		Ставки налога		Суммы налогов		

Но-мер	Дата	Дата принятия на учет товара	Акцизов	НДС	Акцизов		НДС	Акцизов	НДС
					твердые (специфические)	адвалорные			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
X	X	X			X	X	X		

Достоверность и полноту сведений, приведенных в данном заявлении, подтверждаю

 Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя организации (уполномоченного лица) -
 покупателя подпись дата (индивидуального предпринимателя - покупателя)

Раздел 2.

[MISSING IMAGE: ,]

Отметка о регистрации заявления при представлении в налоговый орган Номер Число Месяц Год <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					Отметка налогового органа об уплате косвенных налогов (освобождении от налогообложения НДС и (или) акцизов) по месту постановки на учет покупателя производится в течение десяти рабочих дней с даты отметки о регистрации Заявления. НДС в сумме _____ уплачен Акцизы в сумме _____ уплачены _____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инспектора должность подпись дата _____ _____ Руководитель (заместитель руководителя) подпись дата _____ _____ Место печати наименование налогового органа

1) В случае установления налоговым органом несоответствия заполненных налогоплательщиком реквизитов заявления требованиям Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года налоговый орган производит отметку об уплате косвенных налогов после устранения выявленных несоответствий налогоплательщиком.

Страница из

Номер Число Месяц Год

--	--	--	--

Раздел 3.

Продавец, комитент, доверитель, принципал (нужное подчеркнуть)	Покупатель, комиссионер, поверенный, агент (нужное подчеркнуть)
Идентификационный код (номер) налогоплательщика <input type="text"/>	Идентификационный код (номер) налогоплательщика <input type="text"/>
08 _____	09 _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)	(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)



10 _____	11 _____
(код страны, место нахождения (жительства))	(код страны, место нахождения (жительства))
12 № договора (контракта) _____ Дата договора (контракта) _____ 20__ г. № спецификации _____, _____ дата спецификации _____, _____	
_____ Фамилия, имя, отчество руководителя организации (уполномоченного лица) - покупателя подпись дата (индивидуального предпринимателя - покупателя) _____	

Приложение 17 к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение объектов авторских
прав и смежных прав, товарных
знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения
товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной
собственности»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности» (далее – государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 461 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному статьей 461 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня его поступления, и принимает решение о включении объектов интеллектуальной собственности в таможенный реестр или об отказе во включении объектов интеллектуальной собственности в таможенный реестр.

Решение о включении объектов интеллектуальной собственности в таможенный реестр оформляется приказом руководителя услугодателя либо лица, его замещающего.

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 статье 461 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги «Включение
объектов авторских прав и
смежных прав, товарных знаков,
знаков обслуживания и
наименований мест происхождения
товаров в таможенный реестр
объектов интеллектуальной
собственности»

Стандарт государственной услуги «Включение объектов авторских прав и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через канцелярию услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) рабочих дней. В целях проверки достоверности представленных услугополучателем документов и сведений услугодатель вправе запрашивать у третьих лиц, а также у соответствующих государственных органов Республики Казахстан документы и (или) сведения, в этих случаях услугодатель продлевает срок рассмотрения заявления, но не более чем на двадцать рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная или электронная
5	Результат оказания государственной услуги	выдача решения о включении объектов авторских и смежных прав, товарных знаков, знаков обслуживания и наименований мест происхождения товаров в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности, оформленное приказом руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. 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 от 23 ноября 2015 года.

		<p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении услугополучателя или иного лица, представляющего интересы услугополучателя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о защите прав на объекты интеллектуальной собственности по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) документы (оригиналы либо нотариально засвидетельствованные их копии), подтверждающие наличие и принадлежность права интеллектуальной собственности (свидетельство или договор о передаче прав, в том числе лицензионный, либо выписка из государственного реестра объектов интеллектуальной собственности Республики Казахстан или справка (выписка) о правовом статусе товарного знака по международной регистрации или другие документы, которые правообладатель или иное лицо, представляющее интересы правообладателя, может представить в подтверждение своих прав на объекты интеллектуальной собственности); 3) доверенность, выданная правообладателем лицу, представляющему его интересы; 4) изображения отличительных признаков оригинальных товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности; 5) обязательство правообладателя или иного лица, представляющего интересы правообладателя, о возмещении имущественного вреда декларанту и иным лицам, который может возникнуть в связи с приостановлением выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, в отношении которых предполагается, что они являются товарами с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности, – в случаях, если будет установлено, что товары не являются товарами с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности; 6) договор страхования ответственности заявителя за причинение вреда другим лицам. <p>При этом страховая сумма не может быть менее 1000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.</p> <p>Услугополучатель или иное лицо, представляющее интересы услугополучателя вправе прилагать к заявлению также образцы товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности, позволяющие услугодателю выявлять товары с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<ol style="list-style-type: none"> 1) представление услугополучателем неполных или недостоверных сведений, указанных в пункте 8 настоящего приложения 1 к Правилам; 2) непредставление услугополучателем документов, указанных в пункте 8 настоящего приложения 1 к Правилам; 3) непредставление описания и изображений отличительных признаков оригинальных товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности и товаров, содержащих признаки нарушения прав на объекты интеллектуальной собственности.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя www.e-okno.kz при условии наличия ЭЦП.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение объектов авторских
прав и смежных прав, товарных
знаков, знаков обслуживания и
наименований мест происхождения
товаров в таможенный реестр
объектов интеллектуальной
собственности»

форма

(полное наименование юридического
/физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа государственных доходов)

Заявление
о защите прав на объекты интеллектуальной собственности

Просим Вас согласно пункту 2 статьи 461 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» включить в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

сведения о правообладателе:

(полное наименование физического/юридического лица, юридический,

фактический адрес, ИНН/БИН, электронный адрес, веб-сайт, телефон)

сведения о представителе:

(полное наименование физического/юридического лица,

юридический, фактический адрес, ИНН/БИН, электронный адрес, веб-сайт, телефон)

срок, в течение которого правообладателю потребуются содействие органов государственных
доходов в защите его прав с учетом сроков действия прилагаемых к нему документов _____
на товары, содержащие объекты интеллектуальной собственности, _____

(день/месяц/год)

новые/бывшие в употреблении, ввозимые/вывозимые в/из Республики
Казахстан _____

(нужное подчеркнуть)

описание товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности с
приложением фотографий в формате .jpg, .png _____

Подробные сведения о товарах, позволяющие органам государственных
доходов выявить товары с нарушением прав интеллектуальной собственности,
описание отличительных признаков с приложением фотографий в формате jpg,
png _____.

Сведения, подтверждающие факты нарушения прав интеллектуальной
собственности _____

Лица, которым дано согласие на перемещение товаров, содержащих
объекты интеллектуальной собственности (уполномоченные импортеры) _____

(наименование юридического лица, адрес, ИНН/БИН)

Согласие правообладателя или иного лица, представляющее интересы
правообладателя, на перемещение товаров, содержащих объекты
интеллектуальной собственности, менее или равно ___ штук не требуется.

К заявлению прилагаем следующие документы:

Документы (оригиналы либо нотариально засвидетельствованные их
копии), подтверждающие наличие и принадлежность права интеллектуальной

собственности (свидетельство, лицензионный договор, выписка из государственного реестра товарных знаков Республики Казахстан, справка о правовом статусе товарного знака по международной регистрации или другие документы, которые правообладатель или иное лицо, представляющее интересы правообладателя может представить в подтверждение своих прав на объекты интеллектуальной собственности) _____.

Доверенность, выданная правообладателем лицу, представляющему его интересы;

Обязательство заявителя о возмещении вреда декларанту и иным лицам, а также затрат органов государственных доходов, которые могут возникнуть в связи с приостановлением выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности;

договор страхования ответственности заявителя за причинение вреда другим лицам;

Образцы товаров (по возможности), содержащих объекты интеллектуальной собственности, и товаров с нарушением прав интеллектуальной собственности, в том числе их изображения в электронном виде _____.

Электронный носитель (все предоставляемые документы на бумажном носителе продублированы на электронный носитель) _____.

Данные по объектам интеллектуальной собственности на государственном и русском языках с указанием наименования, кодов товаров на уровне первых шести знаков в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности, согласно таблице:

№п /п	Наименование (вид, изображение) объекта интеллектуальной собственности	Наименование товаров, класс товаров по МКТУ/ код товаров на уровне первых шести знаков по ТН ВЭД ЕАЭС	Сведения о правообладателе, адрес	Название, номер и дата охранного документа	Срок защиты на объект интеллектуальной собственности	Сведения о доверенных лицах правообладателя

Примечание:

* МКТУ – Международная классификация товаров и услуг;

* ТН ВЭД ЕАЭС – Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

В таблице заполняются следующие данные на государственном и русском языках:

наименование (вид, изображение) объекта интеллектуальной собственности;

наименование товаров, класс товаров по международной классификации товаров и услуг, согласно охранному документу, к которому относятся товары, подлежащие включению в реестр, код товаров по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного союза на уровне первых шести знаков;

сведения о правообладателе (наименование организации с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес);

название, номер и дата охранного документа;

срок защиты на объект интеллектуальной собственности, в течение которого правообладателю потребуется содействие органов государственных доходов в защите его прав;

сведения о доверенных лицах правообладателя, представляющих его интересы по доверенности либо на основании лицензионного договора (наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество физического лица, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес).

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

К настоящему заявлению прилагаем:

1) документы, на ___ листах,

2) образцы товаров _____ штук,

3) электронный носитель ___ штук.

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись _____

Приложение 18 к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр
уполномоченных экономических операторов»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр уполномоченных экономических операторов» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр уполномоченных экономических операторов» (далее – государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 533 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.

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

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием

заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о рассмотрении заявления либо об отказе в его рассмотрении.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель не позднее 90 (девяноста) календарных дней со дня регистрации заявления и указанных документов принимает решение о выдаче свидетельства либо отказе в выдаче такого свидетельства с указанием причин отказа.

Решение о выдаче свидетельства оформляется приказом руководителя услугодателя, уполномоченным им заместителя руководителя услугодателя либо замещающих их лиц.

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).

Результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статье 533 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр уполномоченных
экономических операторов»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр уполномоченных экономических операторов»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) принятие решение о включении либо об отказе во включении в реестр уполномоченных экономических операторов – 90 (девяносто) календарных дней; принятие решение о рассмотрении заявления либо об отказе в его рассмотрении – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления услугодателем; 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) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача свидетельства о включении лица в реестр уполномоченных экономических операторов первого, второго или третьего типа; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому 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) портала www.egov.kz .

8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <p>заявление согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>через портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.</p> <p>К заявлению прилагаются документы, подтверждающие заявленные в нем сведения.</p> <p>Заявление может не сопровождаться представлением услугодателю документов, если сведения о таких документах и (или) сведения из них могут быть получены услугодателем из информационных систем, используемых услугодателем, а также из информационных систем государственных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза в рамках информационного взаимодействия.</p> <p>Услугодатель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о рассмотрении заявления либо об отказе в его рассмотрении.</p> <p>По результатам рассмотрения заявления о включении в реестр уполномоченных экономических операторов с выдачей свидетельства первого или второго типа, если условием включения в такой реестр является обеспечение исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, услугодатель уведомляет услугополучателя о соблюдении условий, установленных подпунктами 1), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) пункта 1 или подпунктами 1), 3) и 4) пункта 3 статьи 532 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс), и о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора.</p> <p>Документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, представляются не позднее двух месяцев со дня направления услугополучателем уведомления.</p> <p>При этом на период со дня направления услугодателем уведомления до дня представления документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения обязанностей уполномоченного экономического оператора, срок рассмотрения заявления приостанавливается.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) заявление заполнено не в соответствии с установленной формой либо структура и формат заявления в виде электронного документа не соответствуют установленным структуре и формату такого заявления;</p> <p>2) в заявлении не указаны сведения, подлежащие указанию в заявлении;</p> <p>3) заявление подано до истечения одного года со дня исключения юридического лица из реестра уполномоченных экономических операторов по основаниям, предусмотренным подпунктами 4), 5), 6) и 7) пункта 7 статьи 534 Кодекса;</p> <p>4) несоблюдение условий, установленных статьей 532 Кодекса.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 1414, 8 800 080 777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр уполномоченных
экономических операторов»

УТВЕРЖДЕНА
Решением Коллегии Евразийской
экономической комиссии
от 26 сентября 2017 г. № 128

форма

Заявление
о включении в реестр уполномоченных экономических операторов

(полное и краткое (при наличии) наименования юридического лица)

(УНН (для Республики Армения), УНП (для Республики Беларусь), БИН (для
Республики Казахстан), ИНН
(для Кыргызской республики), ИНН/КПП (Российской Федерации))

просит включить в реестр уполномоченных экономических операторов
(далее – реестр) с выдачей свидетельства (свидетельств)

первого		второго		первого и второго		третьего	
---------	--	---------	--	-------------------	--	----------	--

типа (типов) и заявляет сведения, подтверждающие выполнение условий,
установленных статьей 433 Таможенного кодекса Евразийского экономического
союза (далее - Кодекс).

I. Общие сведения

№ п /п	Условие включения в реестр	Зна- че- ние или от- мет-	Мини- маль- ное зна- чение

			ка о со-блю-дени усло-вия	
1	2		3 4	
1	Осуществление внешнеэкономической деятельности, лет		3	
	Осуществление деятельности в сфере таможенного дела в качестве:			
	таможенного представителя, лет		3	
	владельца склада временного хранения, лет			
	владельца таможенного склада, лет			
	таможенного перевозчика, лет		2	
	в течение которых:			
	1.1	при осуществлении внешнеэкономической деятельности, за исключением деятельности по оказанию услуг по перевозке товаров, за каждый год подано деклараций на товары, штук		10*
		суммарная стоимость перемещенных через таможенную границу Евразийского экономического союза товаров за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**		500 000*
	1.2	при осуществлении внешнеэкономической деятельности по оказанию услуг по перевозке товаров за каждый год подано транзитных деклараций, штук		250
1.3	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве таможенного представителя за каждый год подано таможенных деклараций, штук		200*	
	суммарная стоимость товаров, заявленная в поданных таможенных декларациях, за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**		500 000*	
1.4	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве владельцев складов временного хранения, таможенных складов осуществлено хранение товаров, суммарная стоимость которых за каждый год составляет величину, эквивалентную сумме в евро**		500 000*	
1.5	при осуществлении деятельности в сфере таможенного дела в качестве таможенного перевозчика за каждый год подано транзитных деклараций, штук		250	
2	Исполнение обязанности уполномоченного экономического оператора планируется обеспечить следующими способами (заполняется, если условие о представлении обеспечения является обязательным для включения в реестр)***			
	2.1	внесение денежных средств (денег) на сумму, эквивалентную сумме в евро		
	2.2	банковская гарантия на сумму, эквивалентную сумме в евро		
	2.3	поручительство на сумму, эквивалентную сумме в евро		
	2.4	залог имущества на сумму, эквивалентную сумме в евро		
2.5	2.5.1	обеспечение исполнения обязанности иным способом (указать): на сумму, эквивалентную сумме в евро		
	2.5.2	обеспечение исполнения обязанности иным способом (указать): на сумму, эквивалентную сумме в евро		
3	Не исполненная в установленный срок обязанность по уплате таможенных платежей, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов во всех государствах - членах Евразийского экономического союза (далее - государства-члены) отсутствует		-	
4			-	

	Задолженность (недоимка) в соответствии с законодательством о налогах и сборах (налоговым законодательством) государства-члена, в котором зарегистрирован заявитель, отсутствует			
5	Факты привлечения во всех государствах-членах заявителя в течение 1 года к административной ответственности за административные правонарушения, привлечение к ответственности за совершение которых законодательством государств-членов определено в качестве основания для отказа во включении в реестр, отсутствуют			-
6	Факты привлечения во всех государствах-членах физических лиц государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами, к уголовной ответственности за преступления или уголовные правонарушения, производство по которым отнесено к ведению таможенных и иных государственных органов, привлечение к ответственности за совершение которых законодательством государств-членов определено в качестве основания для отказа во включении в реестр, отсутствуют			-
7	Система учета товаров заявителя отвечает установленным законодательством государств-членов о таможенном регулировании требованиям, позволяет сопоставлять сведения, представленные таможенным органам при совершении таможенных операций, со сведениями о проведении хозяйственных операций и обеспечивает доступ (в том числе удаленный) таможенных органов к таким сведениям			-
8	Совокупный показатель финансовой устойчивости заявителя, рассчитанный в соответствии с порядком определения финансовой устойчивости юридического лица, претендующего на включение в реестр, и значений, характеризующих финансовую устойчивость и необходимых для включения в этот реестр, предусмотренным пунктом 7 статьи 433 Кодекса, баллов			50
9	Сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки (части открытых площадок), предназначенные для временного хранения товаров, находятся у заявителя:			
	9.1	в собственности		-
	9.2	в хозяйственном ведении		-
	9.3	в оперативном управлении		-
	9.4	в аренде по договору на срок не менее 1 года		-
10	Требования к сооружениям, помещениям (частям помещений) и (или) открытым площадкам (частям открытых площадок), на территории которых будет осуществляться временное хранение товаров, завершение действия таможенной процедуры таможенного транзита и (или) проводиться таможенный контроль, к транспортным средствам и работникам заявителя, предусмотренные подпунктом 4 пункта 3 статьи 433 Кодекса, соблюдаются			-
11	Заявитель включен в реестр (период включения на момент подачи заявления):			
	11.1	с выдачей свидетельства первого типа, лет		2
	11.2	с выдачей свидетельства второго типа, лет		
	11.3	с выдачей свидетельства в соответствии с Таможенным кодексом Таможенного союза, лет		
	11.4	с выдачей свидетельства второго или третьего типа		-
12	Факт исключения из реестра в течение 1 года до даты подачи заявления отсутствует			-

* Законодательством о таможенном регулировании государства-члена, таможенному органу которого подается заявление, может быть установлено иное минимальное значение в соответствии со статьей 433 Кодекса.

** Рассчитывается по курсу валют, установленному центральным (национальным) банком государства-члена, действующему на день подачи заявления.

*** Если законодательством государств-членов о таможенном регулировании установлено, что исполнение обязанностей уполномоченного

экономического оператора обеспечивается определенным способом (способами) в соответствии с пунктом 6 статьи 436 Кодекса, выбор способа обеспечения осуществляется только из способов, установленных законодательством этого государства-члена.

II. Сведения о физических лицах государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами

№ п /п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)	Дата и место рождения (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)	Отношение к заявителю (акционер, учредитель (участник), руководитель, главный бухгалтер)	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				

III. Сведения о значениях показателей финансовой устойчивости и совокупного показателя финансовой устойчивости

№ п /п	Наименование показателя	Среднее значение показателя за 3 года (расчетное)	Критерий показателя (минимальный)	Значимость показателя в балльной системе	Фактическая значимость показателя (в баллах)
1	2	3	4	5	6
1	Размер чистых активов			30	
2	Размер уставного капитала			10	
3	Остаточная стоимость основных средств			10	
4	Коэффициент автономии		0,30	10	
5	Коэффициент общей (текущей) ликвидности		1,00	10	
6	Рентабельность собственного капитала, процентов		5,00	5	
7	Коэффициент финансовой устойчивости		0,60	15	
8	Коэффициент обеспеченности текущей деятельности собственными оборотными активами		0,10	5	

9	Коэффициент маневренности собственного капитала		0,20	5	
10	Совокупный показатель юридического лица, претендующего на включение в реестр (минимум 50 баллов)				

IV. Сведения о сооружениях, помещениях (частях помещений) и (или) открытых площадках (частях открытых площадок), предназначенных для временного хранения товаров

№ п/п	Адрес местонахождения объекта	Номер и дата документа, подтверждающего нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде	Срок действия документа (договора аренды)
1	2	3	4
1			
2			

V. Сведения об обособленных подразделениях и (или) филиалах

№ п/п	Наименование обособленного подразделения и (или) филиала (полное и краткое – при наличии)	Номер обособленного подразделения и (или) филиала, присвоенный налоговым органом (органом государственных доходов) государства-члена
1	2	3
1		
2		

VI. Документы, подтверждающие сведения, указанные в настоящем заявлении

№ п/п	Наименования документов	Количество листов
1	2	3
1	Копии учредительных документов юридического лица	
2	Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя задолженности (недоимки) в соответствии с законодательством о налогах и сборах (налоговым законодательством) государства-члена, в котором зарегистрирован заявитель	
3	Документы (копии документов), подтверждающие расчет значений показателей финансовой устойчивости и совокупного показателя финансовой устойчивости	
4	Документы, выданные компетентным органом государства-члена и подтверждающие отсутствие фактов привлечения к уголовной ответственности физических лиц государств-членов, являющихся акционерами заявителя, имеющими 10 и более процентов акций заявителя, его учредителями (участниками), руководителями, главными бухгалтерами	
5	Документы, подтверждающие наличие у заявителя системы учета товаров, отвечающей установленным законодательством государства-члена о таможенном регулировании требованиям, позволяющей сопоставлять сведения, представленные таможенным органам при совершении таможенных операций, со сведениями о	

	проведении хозяйственных операций и обеспечивающей доступ (в том числе удаленный) таможенных органов к таким сведениям	
6	Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя, претендующего на получение свидетельства второго или третьего типа, сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок (частей открытых площадок), предназначенных для временного хранения товаров, завершения действия таможенной процедуры таможенного транзита и (или) проведения таможенного контроля	
7	Иные документы	
(должность руководителя заявителя)	(подпись заявителя)	(Ф. И. О. заявителя)
"__" _____ 20__ г.		

Приложение 19
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр
таможенных представителей»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей» (далее – государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Описание порядка оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 490 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях непредставления услугополучателем документов, указанных в пункте 2 статьи 490, или несоответствия услугополучателя условиям, установленным статьей 489 Таможенного кодекса услугодатель принимает решение об отказе во включении в реестр таможенных представителей.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления, и принимает решение о включении в реестр таможенных представителей или об отказе во включении в реестр таможенных представителей.

Решение оформляется приказом руководителя услугодателя либо лица его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя.

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 статье 490 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) или бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) решение о включении в реестр таможенных представителей, оформленное приказом руководителя (лица, его замещающего), либо заместителя руководителя услугодателя с уведомлением; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги 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 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому 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) портала www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление о включении в реестр таможенных представителей, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица;

		<p>3) договор страхования гражданско-правовой ответственности.</p> <p>в портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица;</p> <p>3) электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям:</p> <p>наличие договора страхования риска гражданской ответственности таможенного представителя, которая может наступить вследствие причинения вреда имуществу представляемых лиц или нарушения договоров с этими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором страхования;</p> <p>обеспечение исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере, определяемом Комиссией, а в отношении юридического лица, сфера деятельности которого в качестве таможенного представителя будет ограничена совершением таможенных операций в отношении товаров, не облагаемых вывозными таможенными пошлинами и помещаемых под таможенную процедуру экспорта, – в размере, эквивалентном ста пятидесяти тысячам евро, с применением курса валют;</p> <p>отсутствие на день обращения к услугодателю о включении в реестр таможенных представителей не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;</p> <p>наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур;</p> <p>2) непредставление всех документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 1414, 8 800 080 777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр
таможенных представителей»

форма

(полное наименование юридического
/физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр таможенных представителей

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 490 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) включить в реестр таможенных представителей.

Указываем следующие сведения:

наличие договора страхования риска гражданской ответственности таможенного представителя, которая может наступить вследствие причинения вреда имуществу представляемых лиц или нарушения договоров с этими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором страхования

_____ ;

обеспечение исполнения обязанностей юридического лица,
осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере _____,
а в отношении юридического лица, сфера деятельности которого в качестве
таможенного представителя будет ограничена совершением таможенных
операций в отношении товаров, не облагаемых вывозными таможенными
пошлинами и помещаемых под таможенную процедуру экспорта, – в размере,
эквивалентном ста пятидесяти тысячам евро, с применением курса валют

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов о
включении в реестр таможенных представителей не исполненной в
установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов,
специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов

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

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках
оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных
представителей» _____

К заявлению прилагаем следующие документы:

1) документы, подтверждающие сведения о регистрации обеспечения
исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в
сфере таможенного дела в соответствии с главой 10 Кодекса

2) договор страхования гражданско-правовой ответственности

Представление документов, предусмотренных в пункте 2 статьи 490 Кодекса, не требуется в случае возможности получения информации, содержащейся в них, из государственных информационных систем и (или) из формы сведений.

Приложение: ___ на листах.

Дата подачи _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 20 к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр
таможенных перевозчиков»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 497 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях непредставления услугополучателем документов, указанных в пункте 2 статьи 497, или несоответствия услугополучателя условиям, установленным статьей 496 Таможенного кодекса услугодатель принимает решение об отказе во включении в реестр таможенных представителей.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации, и принимает решение о включении в реестр таможенных перевозчиков или об отказе во включении в реестр таможенных перевозчиков.

Решение оформляется приказом руководителя услугодателя либо лица его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя.

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 статье 497 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр таможенных
перевозчиков»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю и на портал – 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	решение о включении в реестр таможенных перевозчиков, оформленное приказом руководителя либо лица, его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя, с уведомлением, либо мотивированный ответ (уведомление) об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 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 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому 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) портала www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	при обращении услугополучателя: к услугодателю: 1) заявление о включении в реестр таможенных перевозчиков, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

		<p>2) сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела;</p> <p>3) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;</p> <p>4) копии свидетельств о допущении транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;</p> <p>5) копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях;</p> <p>через портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;</p> <p>2) электронная сведения о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела;</p> <p>3) электронная копия нотариально засвидетельствованных копии документов, подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности в качестве таможенного перевозчика;</p> <p>4) электронная копия свидетельства о допущении транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;</p> <p>5) электронная копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) несоответствие услугополучателя следующим требованиям пункта 1 статьи 496 Таможенного кодекса:</p> <p>осуществление этим лицом деятельности по перевозке грузов в течение не менее двух лет на дату обращения в орган государственных доходов;</p> <p>предоставление обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов на сумму, эквивалентную не менее чем двумстам тысячам евро, с применением рыночного курса валюты в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан на день внесения такого обеспечения;</p> <p>наличие разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями;</p> <p>отсутствие на день обращения в орган государственных доходов неисполненной обязанности по уплате таможенных платежей, налогов и пеней;</p> <p>отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521 – 530, 532 – 534, 538, 539, 549–551, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;</p> <p>наличие технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять местонахождение данного транспортного средства путем передачи сигнала;</p>

		<p>наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов фактур;</p> <p>2) непредставление всех документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 центр 1414, 8 800 080 777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр
таможенных перевозчиков»

форма

(полное наименование юридического
/физического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление
о включении в реестр таможенных перевозчиков

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 497 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) включить в реестр таможенных перевозчиков.

В наличии имеем следующие сведения:

о сроке осуществления деятельности по перевозке грузов _____ ;

_____ ;

об обеспечении исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела, в размере, эквивалентном двумстам тысячам евро, с применением рыночного курса валюты в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан на день

внесения такого обеспечения, а если Комиссией определен иной размер обеспечения, – в размере, определенном Комиссией _____

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

о находящихся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде используемых для перевозки товаров транспортных средств, в том числе транспортных средств, пригодных для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями _____

об отсутствии на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов _____

об отсутствии фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529 и 530, 533 и 534, 549, 550, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях _____

о наличии технического оборудования на каждом транспортном средстве, позволяющего органу государственных доходов определять место нахождения данного транспортного средства путем передачи сигнала _____

о наличии договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур _____

о согласии на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках

оказания государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков» _____
_____.

К заявлению прилагаем следующие документы:

1) подтверждающие документы о регистрации обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в сфере таможенного дела в соответствии с главой 10 Кодекса _____
_____;

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

3) копии свидетельств о допущении транспортных средств международной перевозки для перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями _____
_____;

4) копия разрешительного документа на осуществление деятельности по перевозке грузов, если такой вид деятельности требует наличия указанного документа в соответствии с законодательством Республики Казахстан _____
_____.

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись _____

Приложение 21
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительных
решений о происхождении товаров»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительных решений о происхождении товаров» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Принятие предварительных решений о происхождении товаров» (далее – государственная услуга) Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдач результата оказания государственной услуги осуществляются 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 в форме стандарта государственной услуги.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 61 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть 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.

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 от 23 ноября 2015 года, 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 отказывает 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».

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.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

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-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	Через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).
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	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: 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 от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении товара, устанавливаемые Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2018 года № 171, в размере 32 000 (тридцать две тысячи) тенге за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию. Таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении товара уплачиваются до подачи заявления о принятии предварительного решения о происхождении товаров. Таможенные сборы за принятие предварительного решения о происхождении товара уплачиваются в бюджет наличным и безналичным способом в национальной валюте: 1) через банки второго уровня, имеющие лицензию Национального Банка Республики Казахстан, а также организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций (подтверждением уплаты является платежное поручение банка); 2) с использованием платежных карточек через электронные терминалы банков второго уровня, установленные в административных зданиях услугодателя (подтверждением уплаты является чек, выдаваемый указанным электронным терминалом); 3) через кассы банков второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, расположенных непосредственно в зданиях (помещениях) услугодателя (подтверждением уплаты является квитанция указанных касс банков).

7	График работы	<p>При выдаче дубликата таможенный сбор за принятие предварительного решения не взимается.</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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).</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>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>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>заявление по форме согласно приложению</p> <p>3 к настоящему стандарту государственной услуги. В заявлении должны содержаться сведения о (об):</p> <p>1) заявителе (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) или наименование, место жительства или место нахождения);</p> <p>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 внешне-экономической деятельности, стоимость);</p> <p>3) материалах, из которых изготовлен товар, их происхождении, кодах в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров, стоимости;</p> <p>4) производственных и технологических операциях, совершенных для изготовления товара;</p> <p>5) уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о происхождении товара;</p> <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.</p> <p>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, таможенный орган не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в таможенный орган заявления о принятии предварительного решения о происхождении товара направляет заявителю запрос о необходимости представления дополнительной информации.</p>

		<p>Дополнительная информация должна быть представлена не позднее шестидесяти календарных дней со дня направления таможенным органом заявителю запроса о необходимости представления дополнительной информации;</p> <p>для получения дубликата: заявление в произвольной форме.</p> <p>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>
9	<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 отказывает 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, подтверждаются, что сертификат о происхождении товара не является подлинным и (или) содержит недостоверные сведения, услугодатель отказывает в принятии предварительного решения о происхождении товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа</p> <p>При этом уплаченный заявителем таможенный сбор за принятие предварительного решения о классификации товара не возвращается.</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 от 18 сентября 2009 года «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 информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» на портале, Единого контакт-центра.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие предварительных решений
о происхождении товаров»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Принятие предварительных решений о происхождении товаров» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие предварительных
решений о происхождении товаров»

форма

Заявление лица о принятии предварительного решения
о происхождении товара*

1. Заявитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, место жительства физического лица или наименование, бизнес-идентификационный номер, юридический адрес юридического лица)	
2. Импортер (наименование, адрес) (при наличии)	
3. Экспортер (наименование, адрес) (при наличии)	
4. Производитель (наименование, адрес) (при наличии)	
5. Сведения о товаре**	6. Код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности:
7. Сведения о производственных и технологических операциях, совершенных для изготовления товара***	
8. Сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о происхождении товара (номер и дата)	
9. Сведения о материалах, из которых изготовлен товар, их происхождении, кодах в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров, стоимости	
10. Представленные приложения, способствующие определению страны происхождения товара****	
11. Подавалось ли ранее вами заявление на предварительное решение об идентичных или подобных товарах? Да Нет	
12. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными	
13. Подпись заявителя:	
14. Дата:	
15. Телефон: Факс: Электронная почта:	

* Данное заявление подается в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью заявителя с приложением сканированных копий документов в соответствии с пунктом 3 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» или документа на бумажном носителе.

В случае сбоя или до введения информационной системы органа государственных доходов заявление подается на бумажном носителе.

**В данной графе указывается сведения о товаре в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».

*** В данной графе указывается сведения об операциях, которые проведены над товаром для его изготовления.

**** В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 3 статьи 61 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».

Приложение 22
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительного
решения о классификации товара»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Принятие предварительного решения о классификации товара» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Принятие предварительного решения о классификации товара» (далее – Государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме 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 предоставляют документы, согласно статьи 44 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть 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 от 23 ноября 2015 года, прием
заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется
следующим рабочим днем).

В случае не представлении услугополучателем дополнительной
информации, в установленный частью второй пункта 3 статьи 45 Таможенного
кодекса срок либо представленная дополнительная информация не содержит
сведения, позволяющие принять предварительное решение о классификации
товара, услугодатель отказывается в принятии такого предварительного решения о
классификации 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 классификации товара – при принятии
предварительного решение о классификации товара;

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

В дубликате предварительного решения о классификации товара отражаются все сведения, содержащиеся в оригинале предварительного решения о классификации товара, в том числе регистрационный номер и дата принятия предварительного решения о классификации товара, и проставляется отметка «Дубликат».

В случае необходимости представления дополнительной информации в соответствии с пунктом 3 статьи 45 Таможенного кодекса течение срока, указанного в части третьей настоящего пункта, приостанавливается со дня направления услугополучателю запроса о необходимости представления дополнительной информации и возобновляется со дня поступления дополнительной информации.

В случае если для принятия предварительного решения о классификации товара необходимо провести таможенную экспертизу, течение срока, указанного в части третьей настоящего пункта, приостанавливается на десять рабочих дней со дня направления услугодателем решения о назначении таможенной экспертизы и возобновляется со дня истечения срока приостановления срока принятия предварительного решения о классификации товара.

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 пункте 4 статьи 61 Таможенного кодекса направляется 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 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 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.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие)

услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие предварительного
решения о классификации товара»

Стандарт государственной услуги «Принятие предварительного решения о классификации товара»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
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 классификации товара; выдача дубликата предварительного решения о классификации товара – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут; 4) в случае, если для принятия предварительного решения о классификации товара необходимо провести таможенную экспертизу, течение срока 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации в таможенном органе приостанавливается на десять 10 (десять) рабочих дней со дня направления таможенным органом решения о назначении таможенной экспертизы и возобновляется со дня истечения срока приостановления срока принятия предварительного решения о классификации товара в соответствии со статьей 46 Кодекса РК «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) или бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	выдача предварительного решения о классификации товара в соответствии с товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее – ТН ВЭД ЕАЭС), выдача дубликата ранее полученного предварительного решения о классификации товара либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 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 на платной основе. В соответствии с пунктом 2 статьи 76 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» за оказание государственной услуги взимаются таможенные сборы за принятие предварительного решения по классификации товара, устанавливаемые Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 апреля 2018 года № 171, в размере 32 000 (тридцать две тысячи) тенге за каждое наименование товара, включающее определенную марку, модель, артикул и модификацию.
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).

		<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>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>
8	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию:</p> <p>для получения предварительного решение о классификации товара:</p> <p>заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящим правилам. Заявление о принятии предварительного решения о классификации товара должно содержать полное коммерческое наименование, фирменное наименование (товарный знак), основные технические и коммерческие характеристики товара и иную информацию, позволяющую однозначно классифицировать товар, а также сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров;</p> <p>копия документа об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товаров.</p> <p>При необходимости представляются пробы и (или) образцы товара для проведения таможенной экспертизы, а также фотографии, рисунки, чертежи, паспорта изделий и другие документы, необходимые для принятия предварительного решения о классификации товаров, заверенные печатью заявителя (при ее наличии).</p> <p>Услугодатель вправе потребовать перевод сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению о принятии предварительного решения о классификации товара документах, составленных на языке, не являющемся казахским или русским языком.</p> <p>Предварительное решение о классификации товара принимается по каждому наименованию товара, включающему в себя определенную марку, модель, артикул и модификацию.</p> <p>Предварительное решение о происхождении товара принимается по каждому наименованию товара, ввозимого на таможенную территорию Евразийского экономического союза из конкретной страны</p> <p>В случае, если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия предварительного решения или не представлены в полном объеме, услугодатель не позднее десяти рабочих дней со дня поступления к услугодателю заявления о принятии предварительного решения о классификации товара направляет услугополучателю запрос о необходимости представления дополнительной информации.</p> <p>Дополнительная информация должна быть представлена не позднее шестидесяти календарных дней со дня направления услугополучателю услугодателем запроса о необходимости представления дополнительной информации;</p> <p>для получения дубликата:</p> <p>заявление в произвольной форме.</p> <p>В дубликате предварительного решения о классификации товара отражаются все сведения, содержащиеся в оригинале предварительного решения, в том числе регистрационный номер и дата принятия предварительного решения о классификации товара, и проставляется отметка «Дубликат».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>В случае если дополнительная информация не представлена в срок установленный пунктом 8 настоящего приложение 1 к Правилам либо представленная дополнительная информация не содержит сведения, позволяющие принять предварительное решение о классификации товара, услугодатель отказывает в принятии такого предварительного решения о классификации товара и уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа. При этом уплаченный заявителем таможенный сбор за принятие предварительного решения о классификации товара не возвращается.</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 от 18 сентября 2009 года «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 при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.</p>
----	--	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие предварительного
решения о классификации товара»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Принятие предварительного решения о классификации товара» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие предварительного
решения о классификации товара»

форма

Заявление лица о принятии предварительного решения
о классификации товара*

1. Заявитель (фамилия, имя, отчество (при его наличии) или наименование организации, юридический адрес, бизнес-идентификационный номер/индивидуальный идентификационный номер)
2. Наименование товара (фирменное наименование (товарный знак))
3. Представленные приложения и образцы, способствующие классификации товара**
4. Сведения об уплате таможенного сбора за принятие предварительного решения о классификации товара (номер и дата)
5. Код товара в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, предлагаемый заявителем (при отсутствии такой информации графа не заполняется)
6. Подавалось ли ранее вами заявление на предварительное решение об идентичных или подобных товарах? Да Нет
7. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме и приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными
8. Подпись заявителя:
9. Дата:
10. Телефон: Факс: Электронная почта:

* Данное заявление подается в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью заявителя с приложением сканированных копий документов в соответствии с пунктом 2 статьи 45 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» или документа на бумажном носителе.

В случае сбоя или до введения информационной системы органа государственных доходов заявление подается на бумажном носителе.

** В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 2 статьи 45 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан»

Приложение 23
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Принятие решения о
классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в
некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается
различными товарными партиями в течение определенного периода
времени»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Принятие решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Принятие решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени» (далее – государственная услуга) Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме 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 предоставляют документы, согласно статьи 49 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть 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 услугодателя 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случае непредставления услугополучателем дополнительной информации, в установленный частью второй пункта 6 статьи 49 Таможенного кодекса срок либо заявитель отказался представить документы и сведения, необходимые для классификации товара, услугодатель отказывает в принятии решения о классификации товара в несобранном виде с указанием оснований отказа.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае необходимости представления дополнительной информации в соответствии с пунктом 6 статьи 49 Таможенного кодекса течение срока, указанного в части первой указанного пункта, приостанавливается и возобновляется с даты поступления к услугодателю последнего документа, содержащего запрашиваемые сведения.

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 49 Таможенного кодекса направляется 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.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие решения о
классификации товара в
несобранном или разобранном
виде, в том числе в некомплектном
или незавершенном виде, ввоз
которого предполагается
различными товарными партиями
в течение определенного
периода времени»

Стандарт государственной услуги «Принятие решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени»		
1	Наименование услугодателя	Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту.
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 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации 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) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная и электронная.
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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК).

		<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	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении услугополучателя в государственную корпорацию или в портал:</p> <p>1) заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящим правилам;</p> <p>2) нотариально засвидетельствованная копия договора (контракта);</p> <p>3) документы, на основании которых принимается решение о классификации товара в несобранном виде (техническое описание товара и его компонентов с указанием принципа действия и функций, описание способа монтажа или сборки, описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты, сборочные чертежи, схемы, при возможности фотографии, каталоги производителей, видеоматериал, подробная спецификация товара).</p> <p>Заявление подается до регистрации таможенным органом декларации на товары, поданной декларантом для помещения под таможенную процедуру (за исключением таможенной процедуры таможенного транзита) в отношении первой партии товара, ввезенного в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде.</p> <p>Если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия решения о классификации товара в несобранном виде, услугодатель уведомляет услугополучателя о необходимости предоставления дополнительной информации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления.</p> <p>Дополнительная информация должна быть предоставлена в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного уведомления услугополучателя.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) если дополнительная информация не представлена в срок, установленный в пункте 8 настоящего приложения 1 к Правилам либо услугополучатель отказался представить документы и сведения, необходимые для классификации товара;</p> <p>2) если компоненты товара, перемещаемого через таможенную границу Евразийского экономического союза в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в соответствии с правилами классификации не образуют товар, классифицируемый по коду завершенного или комплектного товара;</p> <p>3) при наличии противоречивой информации, указанной в заявлении и документах, прилагаемых к нему.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 при условии наличия ЭЦП.</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.07.2020
Сақтау күні 28.07.2020
Дата редакции 10.07.2020
Дата скачивания 28.07.2020

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

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Принятие решения о
классификации товара в
несобранном или разобранном
виде, в том числе в некомплектном
или незавершенном виде, ввоз
которого предполагается
различными товарными партиями
в течение определенного
периода времени»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Принятие решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

« ___ » _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Принятие решения о
классификации товара в несобранном
или разобранном виде, в том числе
в некомплектном или незавершенном
виде, ввоз которого предполагается
различными товарными партиями
в течение определенного
периода времени»

форма

Заявление о принятии решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени

1. Заявитель (наименование юридического лица, юридический адрес, бизнес-идентификационный номер)	1. Наименование органа государственных доходов, где будет осуществляться декларирование товара:
2. Сведения о товаре (наименование товара, перечень компонентов товара)*	
3. Таможенная процедура, под которую будет помещен товар	
4. Сведения о сроке поставки товара	
5. Номер и дата внешнеторгового договора (контракт)	
6. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:**	
7. Вид документа для получения Решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде: электронный бумажный носитель	
9. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме и приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными	
10. Подпись заявителя:	
11. Дата:	
12. Телефон: Факс: Электронная почта:	

* Приложите дополнительный лист, в случае если при заполнении графы 3 недостаточно места для указания сведений о товаре.

****В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 4 статьи 49 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан»**

Приложение 24
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Выдача свидетельства о
допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке
товаров под таможенными пломбами и печатями»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями» (далее – государственная услуга) Территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 28 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (далее – Таможенный кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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 могут быть получены из информационных систем, не допускается.

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному решением Комиссии Таможенного союза от 22 июня 2011 года № 676 (далее – Решение), и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов и транспортного средства, ответственный работник регистрирует заявление. При регистрации заявления производит проверку соответствия ксерокопий документов оригиналам, о чем делается соответствующая отметка на копиях документов. После проведения проверки оригиналы представленных документов возвращаются услугополучателю.

После регистрации заявления услугодатель проводит осмотр предъявленного автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа и в случае его соответствия техническим требованиям, определенным Решением, выдает свидетельство о допущении. При этом услугодатель в бланке свидетельства о допущении заполняет графу «Кем выдано», графу 7 и указывает номер свидетельства о допущении.

Свидетельство о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями выдается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления, при представлении транспортного средства.

Если автомобильное транспортное средство, прицеп, полуприцеп не соответствуют техническим требованиям, определенным Решением, то не позднее

одного рабочего дня со дня регистрации заявления услугодатель в письменной форме сообщает услугополучателю о причинах, по которым свидетельство о допущении не может быть выдано.

При оказании государственной услуги посредством информационной системы е-лицензирование, данные о стадии ее оказания поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При обращении к услугодателю или на портал результат оказания государственной услуги выдается на бумажном носителе.

4. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (минут) с момента сбоя уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» (Оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте sd@nitec.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего
руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания
государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя,
непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению
в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со
дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа
по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит
рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача свидетельства о
допусчении транспортного средства
международной перевозки к
перевозке товаров под таможенными
пломбами и печатями»

Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – одного рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления, при представлении транспортного средства; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) выдача свидетельства о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. 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 оказывается 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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). 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) услугодателя www.kgd.gov.kz ; 2) портале www.egov.kz .
8		при получении свидетельства в индивидуальном порядке:

	<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>1) заявление и предъявление транспортного средства международной перевозки к осмотру порожним:</p> <p>при обращении на бумажном носителе заявление в произвольной форме;</p> <p>при обращении на портал в форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящим Правилам;</p> <p>2) бланк свидетельства о допущении по форме, установленной решением Комиссии Таможенного союза от 22 июня 2011 года № 676 (далее – Решение) с заполненными графами 1–6 бланка;</p> <p>3) чертежи, фотографии и подробное описание конструкции автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;</p> <p>4) оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения в отношении автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;</p> <p>5) оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа.</p> <p>На фотографиях или чертежах, прилагаемых к заявлению, должны быть изображены вид автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа спереди, сзади, слева, справа, а также места для наложения таможенных пломб и печатей. На одной фотографии или чертеже допускается одновременное изображение не более двух видов автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;</p> <p>по типу конструкции (сериям) транспортных средств:</p> <p>1) заявление с указанием вида автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов его признаки и опознавательные цифры или буквы, которые услугополучатель (изготовитель) присваивает типу конструкции (серии) транспортного средства, подлежащего заблаговременному допущению к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями:</p> <p>при обращении на бумажном носителе заявление в произвольной форме;</p> <p>при обращении на портал в форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящим Правилам.</p> <p>В заявлении услугополучатель (изготовитель) письменно обязуется:</p> <p>создать условия, позволяющие услугодателю в любой момент осматривать автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы данного типа конструкции (серии) в ходе их серийного производства;</p> <p>информировать услугодателя о любых изменениях в чертежах и описаниях конструкции (серии) до того, как эти изменения будут произведены;</p> <p>на видном месте наносить на автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы опознавательные цифры или буквы типа конструкции (серии), а также опознавательный или заводской номер каждого серийно выпускаемого автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа данного типа (серии);</p> <p>вести учет автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, изготовленных в соответствии с допущенным типом конструкции (серии);</p> <p>2) бланк свидетельства о допущении по форме, установленной Решением с заполненными графами 2–4 и 8 бланка;</p> <p>3) чертежи, фотографии и подробное описание типа конструкции (серии) автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, подлежащих заблаговременному допущению к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.</p> <p>Указанные копии документов, представляются с подлинниками для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа техническим требованиям, установленным Таможенной конвенцией о международной перевозке грузов с</p>

		применением книжки МДП от 14 ноября 1975 года или Таможенной конвенцией, касающейся контейнеров от 2 декабря 1972 года.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 1414, 8 800 080 777.

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги «Выдача свидетельства о
допусчении транспортного средства
международной перевозки к перевозке
товаров под таможенными
пломбами и печатями»

Форма заявления на регистрацию и выдачу:

полное наименование юридического
/физического лица

юридический адрес

фактический адрес

ИИН/БИН

электронный адрес, телефон

наименование органа
государственных доходов

форма

Заявление

Просим Вас согласно статье 28 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» зарегистрировать и выдать свидетельство о допусчении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями на транспортное средство.

В нашем распоряжении:

сведения о регистрационном номера транспортного средства _____;

сведения о типе транспортного средства _____

_____ ;
сведения о номере шасси транспортного средства _____

_____ ;
сведения о марке транспортного средства (или наименование изготовителя) _____

_____ ;
Прочие данные _____

_____ ;
сведения о количестве приложенных фотографий транспортного средства, прицепа
/полуприцепа (не менее 5 штук вид спереди, сзади, слева, справа,
а также места для наложения таможенных пломб и печатей) _____

_____ ;
сведения о владельце транспортного средства (завод-изготовитель,
собственник или оператор) наименование и адрес _____

Дата подачи: _____

Фамилия и инициалы заявителя _____

Подпись _____

Приложение 25
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев
мест временного хранения»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев мест временного хранения» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев мест временного хранения» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме 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 – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьям 504, 511 и 518 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть получены из информационных систем, не допускается.

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 504, 511 и 517 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

Должностное лицо услугодателя производит осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Таможенного кодекса на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 503, подпунктом 1) пункта 1 статьи 510 и подпунктом 1) пункта 1 статьи 517 Таможенного кодекса.

При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве мест временного хранения;

подтверждающих наличие:

погрузочно-разгрузочных механизмов либо договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов;

сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующих приборов учета.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

По окончании таможенного осмотра помещений и территории один экземпляр акта таможенного осмотра помещений и территорий вручается услугополучателю.

Решение о включении в реестр владельцев мест временного хранения оформляется приказом руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя.

Услугодатель уведомляет услугополучателя в письменной или электронной форме не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

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 статьях 504, 511 и 518 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр владельцев
мест временного хранения»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр владельцев мест временного хранения»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателя – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	решение о включении в реестр владельцев мест временного хранения с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) об отказе в оказании государственной услуги 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	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 от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому 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) портале www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	к услугодателю: заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим правилам государственной услуги; договор страхования гражданско-правовой ответственности владельца мест временного хранения. на портал:

		<p>заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;</p> <p>электронная копия договора страхования гражданско-правовой ответственности владельца мест временного хранения.</p> <p>Должностное лицо территориального органа уполномоченного органа в сфере таможенного дела производит осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 503, подпунктом 1) пункта 1 статьи 510 и подпунктом 1) пункта 1 статьи 517 Кодекса.</p> <p>При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:</p> <p>подтверждающих нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве мест временного хранения;</p> <p>подтверждающих наличие:</p> <p>погрузочно-разгрузочных механизмов либо договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов;</p> <p>сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – соответствующих приборов учета.</p> <p>При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается в территориальном таможенном органе.</p> <p>По окончании таможенного осмотра помещений и территории один экземпляр акта таможенного осмотра помещений и территорий вручается услугополучателю.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам.</p> <p>2) несоответствие услугополучателя условиям, установленными статьями 503, 510 и 517 Кодекса.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал 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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр владельцев
мест временного хранения»

форма

(полное наименование
юридического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

Заявление

о включении в реестр владельцев мест временного хранения

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 504, пункту 1 статьи 511 и пункту 518 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев мест временного хранения.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве склада временного хранения. Если сооружения, помещения (части помещений) и (или) открытые площадки находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр

владельцев мест временного хранения, договор аренды в отношении таких сооружений, помещений (частей помещений) и (или) открытых площадок должен быть заключен на срок не менее одного

года _____
_____ ;

наличие систем контроля въезда транспортных средств на территорию и выезда с территории, входа лиц на территорию и (или) в помещения и выхода с территории и (или) из помещений (где находятся документы, товары и транспортные средства, подлежащие таможенному контролю), оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации о происшедших событиях в течение тридцати календарных дней на территории склада _____
_____ ;

наличие права владения, пользования и (или) распоряжения необходимыми погрузочно-разгрузочными механизмами либо наличие договора с лицом, предоставляющим услуги, связанные с использованием погрузочно-разгрузочных механизмов
_____ ;

наличие права владения, пользования и (или) распоряжения сертифицированным весовым оборудованием, соответствующим характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета
_____ ;
_____ ;

наличие технически исправных подъездных путей
_____ ;

наличие мест для досмотра товаров, в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением и оборудованных средствами видеонаблюдения, функционирующими в круглосуточном режиме, позволяющими осуществлять просмотр видеoinформации в течение тридцати календарных дней. При этом место досмотра обозначается по периметру краской желтого цвета или клейкой лентой и исключать наличие не просматриваемых зон (участков) для средств

видеонаблюдения _____;

отсутствие на территории склада здания (строения) и сооружения, не связанные с деятельностью мест временного хранения _____;

территория, включая примыкающие погрузочно-разгрузочные площадки, за исключением участков территории, на которых располагаются древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного происхождения, должна быть обозначена в соответствии с пунктом 5 статьи 404 Кодекса и иметь бетонное, асфальтовое либо иное твердое покрытие _____;

наличие договора страхования риска гражданской ответственности владельца мест временного хранения, которая может наступить вследствие причинения вреда товарам других лиц, находящимся на хранении, или нарушения иных условий договоров хранения с другими лицами, на страховую сумму, устанавливаемую договором _____;

отсутствие на день обращения в орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов _____;

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 544, 555 и 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях _____;

наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур _____.

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев мест временного хранения»

Дата подачи _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 26
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев
магазинов беспошлинной торговли»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

- 1) через канцелярию услугодателя;
- 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 в форме стандарта государственной услуги.

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

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 525 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть получены из информационных систем, не допускается.

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному статьей 525 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Таможенного кодекса на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 524 Таможенного кодекса.

При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель представляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

1) подтверждающих право владения, пользования и (или) распоряжения сооружениями и (или) помещениями (частями помещений), пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;

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

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

По окончании таможенного осмотра помещений и территории один экземпляр акта таможенного осмотра помещений и территорий вручается услугополучателю.

Решение о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли оформляется приказом руководителя услугодателя либо лица, его замещающего, либо заместителя руководителя услугодателя.

Услугодатель уведомляет услугополучателя в письменной или электронной форме не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

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 статье 524 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	1) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) решение о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, с уведомлением; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 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 предоставляется бесплатно юридическим лицам
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 законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz ; 2) портала www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	к услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; на портал: заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП.

		<p>Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно пункту 3 статьи 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным подпунктом 1) пункта 1 статьи 524 Кодекса.</p> <p>При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии следующих документов с предъявлением оригиналов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подтверждающих право владения пользования и (или) распоряжения сооружениями и (или) помещениями (частями помещений), пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли; 2) регистрационных документов или разрешений на розничную торговлю, если обязанность их получения предусмотрена законодательством Республики Казахстан. <p>При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<ol style="list-style-type: none"> 1) непредставление всех документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам; 2) несоответствие услугополучателя следующим условиям: нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений и (или) помещений (частей помещений), предназначенных для использования в качестве магазина беспошлинной торговли и отвечающих следующим требованиям: торговый зал должен находиться за пределами места, определенного для производства таможенного декларирования товаров; на территории магазина беспошлинной торговли должны быть места, предназначенные для осуществления торговых операций, а также отдельные огороженные места, предназначенные для осуществления операций по обеспечению сохранности товаров и подготовке товаров к продаже (вскрытие упаковки, освобождение от тары и другие); наличие регистрационных документов или разрешений на розничную торговлю в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан; отсутствие на день обращения к услугодателю не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов; отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в таможенный орган к административной ответственности в соответствии со статьями 528, 532, 535, 538, 544, 551 и 555 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях; для магазинов беспошлинной торговли, предусмотренных для реализации товаров лицам, указанным в подпункте 4) пункта 2 статьи 324 Кодекса, дополнительные условия включения в соответствующий реестр устанавливаются уполномоченным органом по согласованию с уполномоченным органом в сфере внешней политики согласно пункта 1 статьи 525 Кодекса; наличие договора (соглашения) о пользовании информационной системой электронных счетов-фактур; если сооружения и (или) помещения (части помещений) находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, договор аренды в отношении таких сооружений и (или) помещений (частей помещений) не заключен на срок не менее шести месяцев.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета».</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.07.2020
Сақтау күні 28.07.2020
Дата редакции 10.07.2020
Дата скачивания 28.07.2020

	та» на портале, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 777.
--	--

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр владельцев
магазинов беспошлинной торговли»

(полное наименование
юридического лица)

(юридический адрес)

фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

**Заявление о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной
торговли**

Просим Вас согласно пункту 1 статьи 525 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли.

Указываем следующие сведения:

наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде сооружений и (или) помещений (частей помещений), предназначенных для использования в качестве магазина беспошлинной торговли. Если сооружения и (или) помещения (части помещений) находятся в аренде на день подачи заявления о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, договор аренды в отношении таких сооружений и (или)

помещений (частей помещений) должен быть заключен на срок не менее шести месяцев _____

торговый зал, находится за пределами места, определенного для производства таможенного декларирования товаров _____

наличие на территории магазина беспошлинной торговли места, предназначенные для осуществления торговых операций, а также отдельные огороженные места, предназначенные для осуществления операций по обеспечению сохранности товаров и подготовке товаров к продаже (вскрытие упаковки, освобождение от тары и другие) _____

наличие регистрационных документов или разрешений на розничную торговлю в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан _____

отсутствие на день обращения в территориальный орган государственных доходов не исполненной в установленный срок обязанности по уплате таможенных платежей, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов _____

отсутствие фактов привлечения в течение одного года до дня обращения в орган государственных доходов к административной ответственности в соответствии со статьями 528, 532, 535, 538 544, 551, 555 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях _____

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

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов

беспошлинной торговли» _____

Дата подачи _____.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя юридического
лица _____.

Подпись _____.

Приложение 27
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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 в форме стандарта государственной услуги.

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

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 166 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть 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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному статьей 166 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий заявителя согласно статье 415 Таможенного кодекса на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Таможенного кодекса.

При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель представляет должностному лицу услугодателя копии документов, подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 3 статьи 165 Таможенного кодекса.

При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

Решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров оформляется приказом руководителя, услугодателя либо лица, его замещающего, или заместителя руководителя услугодателя.

Услугодатель уведомляет услугополучателя в письменной или электронной форме.

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 статьях 165 и 166 Таможенного кодекса 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 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.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров»

Стандарт государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту
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) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления; 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) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров, с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 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	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 от 23 ноября 2015 года (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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz ;

		<p>2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>Государственную корпорацию или на портал: заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.</p> <p>Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий заявителя согласно статье 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Кодекса.</p> <p>При проведении осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя копии документов подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 3 статьи 165 Кодекса.</p> <p>При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам.</p> <p>2) несоответствие услугополучателя следующим условиям:</p> <p>нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде помещений и (или) на открытых площадках, при этом срок аренды должен быть не менее шести месяцев со дня подачи заявления;</p> <p>наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;</p> <p>территория должна быть обозначена в соответствии со статьей 404 Кодекса;</p> <p>наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое либо иное твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением;</p> <p>территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), должна располагаться по одному почтовому адресу и иметь непрерывное ограждение по всему периметру склада хранения собственных товаров.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Включение в реестр
владельцев складов хранения
собственных товаров»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Телефон _____

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

«___» _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги «Включение в реестр
владельцев складов хранения
собственных товаров»

форма

(полное наименование
юридического лица)

(юридический адрес)

(фактический адрес)

(бизнес-идентификационный номер)

(электронный адрес, телефон)

(наименование органа
государственных доходов)

**Заявление о включении в реестр владельцев складов хранения собственных
товаров помещений или открытых площадок**

Просим Вас согласно пункту 2 статьи 166 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) включить в реестр владельцев складов хранения собственных товаров помещений или открытых площадок.

Указываем следующие сведения:

нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде помещений и (или) на открытых площадках, сроком аренды не менее 6 месяцев со дня подачи заявления _____

_____;

наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующее
характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения
газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов
учета _____

территория, обозначенная в соответствии со статьей 404
Кодекса _____

наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для
досмотра товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое
либо иное твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных
электрическим освещением _____

территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или
несколько складских помещений и площадок), расположенных по одному
почтовому адресу, наличие непрерывного ограждения по всему периметру склада
хранения собственных товаров _____

Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках
оказания государственной услуги «Включение в реестр складов хранения
собственных товаров помещений или открытых площадок» _____

Дата подачи: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

представителя юридического лица _____

Подпись _____

Приложение 28
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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);

3) 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 в форме 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 – заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют 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 (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 могут быть 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 – 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 от 23 ноября 2015 года, 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 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 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.

4. 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 inissd@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, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, ИНИС), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные

услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

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-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	1) через услугодателя; 2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
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	Электронная (частично автоматизированная) и (или) 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 от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) государственная пошлина за проставление апостиля составляет 0,5 месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты государственной пошлины, и уплачивается за каждый документ. Уплата в бюджет суммы государственной пошлины производится путем перечисления через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций до проставления апостиля. Освобождаются от уплаты государственной пошлины при проставлении апостиля на документах, поступающих на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.
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 от 23 ноября 2015 года (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.

		<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;</p> <p>2) Государственной корпорации: ww.gov4c.kz;</p> <p>3) портала www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	<p>при обращении услугополучателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности к услугодателю или в Государственную корпорацию:</p> <p>1) документ, подлежащий апостилированию;</p> <p>2) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины за проставление апостиля.</p>
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, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 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 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Апостилирование официальных
документов, исходящих из
структурных подразделений
Министерства финансов Республики
Казахстан и (или) их
территориальных подразделений»

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

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

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

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

Телефон _____

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

«__» _____ 20__ год

Приложение 29
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги «Прием таможенной декларации на транспортное средство»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием таможенной декларации на транспортное средство» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Прием таможенной декларации на транспортное средство» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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.

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 в форме 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 предоставляют ТДТС, согласно статьи 176 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть 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.

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 от 23 ноября 2015 года, 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 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

4. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего
руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;
в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания
государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя,
непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению
в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со
дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа
по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит
рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона
обращается в суд.

Приложение 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-Султану, Алматы и Шымкенту
2	Способы предоставления государственной услуги	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 перевозки осуществляются услугодателем путем подачи бумажного носителя ТДТС должностному лицу органа государственных доходов, уполномоченному совершать таможенные операции, связанные с выпуском ТДТС.
3	Сроки оказания государственной услуги	1) выпуск транспортных средств международной перевозки должен быть завершен услугодателем в течение 4 (четыре) часов рабочего времени с момента регистрации ТДТС. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	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: 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	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 от 23 ноября 2015 года, 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Заполненная ТДТС и документы, на основании которых заполнена ТДТС.

		При оказании государственной услуги предоставляются документы, в которых содержатся сведения о транспортных средствах 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.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Несоблюдение услугополучателем требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 182 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан».
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 30
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

**Правила оказания государственной услуги
«Прием пассажирской таможенной декларации»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием пассажирской таможенной декларации» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Прием пассажирской таможенной декларации» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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.

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 в форме 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 предоставляют пассажирской таможенной декларации, согласно пункту 3 статьи 343 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (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 могут быть 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.

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 от 23 ноября 2015 года, 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 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

4. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 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-Султану, Алматы и Шымкенту.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием пассажирской таможенной декларации (далее – ПТД) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем путем подачи бумажного носителя ПТД должностному лицу органа государственных доходов, уполномоченному совершать таможенные операции, связанные с выпуском товаров для личного пользования.
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	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 приложения 1 к Правилам. 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 оказывается бесплатно
7	График работы	Услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, за исключением услугодателя, для которого уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный режим работы. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz ; 2) портале www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Для оказания государственной услуги к услугодателю представляются заполненная ПТД и документы, на основании которых заполнена ПТД. К документам, подтверждающим сведения, заявленные в ПТД, относятся: 1) документы, удостоверяющие личность (в том числе несовершеннолетнего лица); 2) имеющиеся у физического лица документы, подтверждающие стоимость товаров для личного пользования, в отношении которых осуществляется таможенное декларирование; 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»

		<p>(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, определенных Комиссией в соответствии с пунктом 11 статьи 343 Таможенного кодекса.</p>
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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.</p>

Приложение 31
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Правила оказания государственной услуги
«Прием транзитной декларации»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием транзитной декларации» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Прием транзитной декларации» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги 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 в форме 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 – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 178 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» от 26 декабря 2017 года (далее – Таможенный кодекс) и Решении Комиссии таможенного союза «О Порядке совершения таможенными органами таможенных операций, связанных с подачей, регистрацией транзитной декларации и завершением таможенной процедуры таможенного транзита» от 17 августа 2010 года № 438 (далее – Решения Комиссии).

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 могут быть получены из информационных систем, не допускается.

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

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 от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При установлении факта полноты представленных документов, ответственный работник производить регистрацию транзитной декларации в срок не более 2 (двух) часов с момента ее подачи.

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 статье 178 Таможенного кодекса и пункте 9 Решения Комиссии выдается на бумажном носителе.

4. 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.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугодателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

на имя руководителя услугодателя;

на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугодатель в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение к Правилам оказания государственной услуги «Прием транзитной декларации»

Стандарт государственной услуги «Прием транзитной декларации»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием транзитной декларации (далее – ТД) 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) регистрация ТД в срок не более двух часов с момента ее подачи. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Помещение товаров под таможенную процедуру таможенного транзита. 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	График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, за исключением услугодателя, для которого уполномоченным органом в сфере таможенного дела установлен круглосуточный и иной режим работы. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz ; 2) портала www.egov.kz .
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	заполненные листы ТД; книжку МДП, заполненную в соответствии с положениями Таможенной конвенции о международной перевозке грузов с применением книжки МДП 1975 года с прилагаемыми к ней транспортными (перевозочными) и коммерческими документами; карнет АТА, заполненный в соответствии с Таможенной конвенцией о карнете АТА для временного ввоза 1961 года и Конвенции о временном ввозе 1990 года с прилагаемыми к нему транспортными (перевозочными) и коммерческими документами (при перевозке в пределах территории государства-члена Союза, если это предусмотрено законодательством такого государства); транспортные (перевозочные), коммерческие и (или) иные документы;

		<p>основной формуляр пассажирской таможенной декларации - в случае его использования в качестве ТД при таможенном декларировании самостоятельно декларантом ввозимых на таможенную территорию Союза в сопровождаемом багаже товаров для личного пользования и (или) транспортных средств для личного пользования, указанных в пункте 1 статьи 9 Соглашения о Порядке перемещения физическими лицами товаров для личного пользования через таможенную границу таможенного союза и совершения таможенных операций, связанных с их выпуском, в соответствии решением Комиссии Евразийского экономического союза от 18 июня 2010 года № 289, с целью их помещения под таможенную процедуру таможенного транзита при отсутствии в пункте пропуска через таможенную границу Союза таможенных представителей.</p> <p>При использовании в качестве ТД транспортных (перевозочных) и коммерческих документов основу ТД составляет транспортный (перевозочный) документ, а остальные документы являются ее неотъемлемой частью.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>Таможенный орган отправления отказывает в регистрации ТД в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ТД подана таможенному органу, не правомочному регистрировать ТД; 2) ТД подана не уполномоченным лицом; 3) в ТД не указаны необходимые сведения, предусмотренные статьей 178 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан»; 4) транзитная декларация не подписана либо не удостоверена надлежащим образом или составлена не по установленной форме; 5) в отношении декларируемых товаров не совершены действия, которые в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» должны совершаться до подачи или одновременно с подачей таможенной декларации.
	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.</p>

Приложение 32
к приказу
исполняющий обязанности
Министра финансов
от 10 июля 2020 года
№ 665

Перечень
утративших силу некоторых приказов Министра финансов
Республики Казахстан

1. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273, опубликован 25 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).
2. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11696, опубликован 17 августа 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).
3. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 631 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12876, опубликован 2 февраля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).
4. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 21 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов под № 13073, опубликован 24 февраля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

5. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 33 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13300, опубликован 24 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

6. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 18 февраля 2016 года № 71 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13486, опубликован 4 апреля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

7. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 июля 2016 года № 404 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14085, опубликован 24 августа 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

8. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 6 марта 2017 года № 150 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15093, опубликован 17 мая 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

9. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 16 мая 2017 года № 312 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан

от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15261, опубликован 11 июля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

10. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 5 июля 2017 года № 418 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15502, опубликован 29 августа 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

11. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 октября 2017 года № 595 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15913, опубликован 30 октября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

12. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 декабря 2018 года № 1117 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18159, опубликован 16 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

13. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 18 февраля 2019 года № 119 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»» (зарегистрирован в Реестре государственной

регистрации нормативных правовых актов под № 18338, опубликован 1 марта 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).