



БҰЙРЫҚ

5 шілде 2017 г.

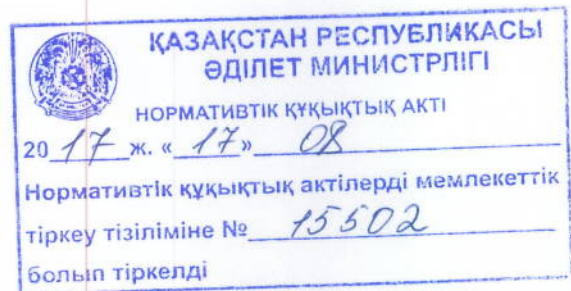
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 418

город Астана

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»



ПРИКАЗЫВАЮ:

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

в пункте 1:

подпункты 1) и 4) исключить;

в стандарте государственной услуги «Регистрационный учет частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

на портал:

для постановки на регистрационный учет в качестве адвоката, частного нотариуса, частного судебного исполнителя и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для снятия с регистрационного учета по месту своего нахождения частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор в течение месяца со дня принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет:

налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

ликвидационную налоговую отчетность.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной

услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.»;

в стандарте государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП:

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

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

для внесения изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД НП:

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

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

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

для исключения налогоплательщика из ГБД НП:

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

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

3) ликвидационный баланс в связи с ликвидацией, реорганизацией юридического лица-резидента Республики Казахстан, прекращением деятельности структурного подразделения юридического лица-нерезидента –

после завершения документальной проверки и погашения задолженности перед бюджетом;

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

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

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

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

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

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

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

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

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

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

на портал:

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

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

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

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

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

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

При этом налоговое заявление подается руководителем юридического лица-резидента, структурного подразделения, структурного подразделения юридического лица-нерезидента в явочном порядке. При подаче налогового заявления заполняется анкета по форме согласно приложению 3 к налоговому заявлению о постановке на регистрационный учет, утвержденному приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 декабря 2014 года № 604 «Об

утверждении форм налоговых заявлений» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10175).

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

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

стандарт государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

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

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

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа.

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

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

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

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

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

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг или Кабинет налогоплательщика;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

на портал:

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

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

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

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

в стандарте государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию услугополучатель (нерезидент) либо его представитель по нотариально заверенной доверенности представляет налоговое заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги:

по месту нахождения налогового агента – юридическими лицами-нерезидентами, осуществляющими деятельность в Республике Казахстан без образования постоянного учреждения, иностранцами или лицами без гражданства;

по месту нахождения постоянного учреждения – юридическими лицами-нерезидентами, осуществляющими деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение;

по месту пребывания (жительства) в Республике Казахстан – иностранцами или лицами без гражданства, уплачивающими налоги с доходов из источников в Республике Казахстан самостоятельно.

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

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

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

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

6) платежный документ, подтверждающий оплату за УКМ;

7) обязательство о целевом использовании УКМ при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан на бумажном носителе и (или) посредством информационной системы (далее – Обязательство) с учетом способов обеспечения уплаты Обязательства по выбору импортера:

платежный документ, подтверждающий внесение денег на счет соответствующего услугодателя для обеспечения исполнения Обязательств;

банковскую гарантию;

договор поручительства;

договор залога имущества.

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

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

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

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

При выдаче услугополучателям УКМ на алкогольную продукцию, импортируемую с территории государств, не являющихся членами

Евразийского экономического союза, накладная выписывается в трех экземплярах: первый и второй экземпляры выдаются услугополучателям (второй экземпляр – для представления в таможенный орган), третий экземпляр остается у услугодателя.

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

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

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

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

в стандарте государственной услуги «Выдача акцизных марок на табачные изделия», утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

2) копия внешнеторгового договора (контракта), с предъявлением оригинала внешнеторгового договора (контракта) на основании которого осуществляется ввоз подакцизных товаров (при подаче заявки услугополучателем, импортирующим табачные изделия);

3) оригинал заявления на получение акцизных марок согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в бумажном виде и посредством ИС акциз;

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

5) платежный документ, подтверждающий оплату за акцизные марки.

В случае представления заявок на изготовление акцизных марок услугополучателями впервые или вновь начавшими свою деятельность по

производству и (или) обороту табачных изделий посредством ИС акциз представляют услугодателю заявки в разбивке по каждому месяцу в срок не позднее, чем за 25 (двадцать пять) календарных дней до 1 числа месяца, в котором осуществляется получение акцизных марок по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

При выдаче услугополучателям акцизных марок на табачные изделия, произведенные на территории Республики Казахстан и импортируемые из государств-членов Евразийского экономического союза, материально-ответственным лицом услугодателя выписывается накладная в двух экземплярах, которая подписывается обеими сторонами. Один экземпляр накладной передается услугополучателю, второй экземпляр остается у услугодателя.

При выдаче услугополучателям акцизных марок на табачные изделия, импортируемые с территории государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза, накладная выписывается в трех экземплярах: первый и второй экземпляры выдаются услугополучателям (второй экземпляр – для представления в таможенный орган), третий экземпляр остается у услугодателя.

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

При обращении через ИС акциз услугополучатель получает сообщение о принятии заявки в Журнале ИС акциз.

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной

услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.»;

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

«9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным правилами получения, учета, хранения, выдачи акцизных и учетно-контрольных марок и представления обязательства, отчета импортеров о целевом использовании учетно-контрольных марок при импорте алкогольной продукции в Республику Казахстан, а также учета и размер обеспечения такого обязательства, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 6 февраля 2017 года № 80 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14875).»;

в стандарте государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуги или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика), или информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

по месту своего нахождения к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) налоговая отчетность по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги – если налогоплательщик является плательщиком налога на добавленную стоимость;

4) расчет стоимости патента на предстоящий период со дня возобновления деятельности (для услугополучателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента, при принятии решения о

возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности).

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении;

на портал:

1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) налоговую отчетность по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя – если налогоплательщик является плательщиком налога на добавленную стоимость;

4) расчет стоимости патента на предстоящий период со дня возобновления деятельности в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя (для услугополучателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента, при принятии решения о возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности).

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

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной



услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.»;

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

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг и обработки информации или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика), или информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

налоговая отчетность.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность;

на портал:

налоговая отчетность.

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

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

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

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

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

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

«1) услугодателем через канцелярию, центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

нотариально заверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

на портал:

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

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

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

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

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

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

«1) услугодателем через канцелярию, центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении;

на портал:

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

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

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

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

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

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

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

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

Налоговое заявление представляется услугодателю:

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

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

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

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

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

в стандарте государственной услуги «Возврат налога на добавленную стоимость из бюджета», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

1) налоговое заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – возврата НДС, уплаченного поставщикам товаров, работ, услуг, приобретенных за счет средств гранта;

2) требование о возврате превышения НДС, указанное в декларации по НДС за налоговый период, установленной формы – для возврата превышения НДС.

Дополнительно, в случае:

проведения налоговой проверки по экспорту товаров для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор (контракт) на поставку экспортируемых товаров – для возврата превышения НДС;

2) грузовая таможенная декларация, с 1 июля 2010 года декларация на товары, с отметками таможенного органа, с 1 января 2011 года копия

декларации на товары с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров в таможенной процедуре экспорта, а также с отметкой таможенного органа, расположенного в пункте пропуска на таможенной границе Таможенного союза, кроме случаев вывоза товаров в таможенной процедуре экспорта по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи, в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры периодического таможенного декларирования, в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры временного таможенного декларирования – для возврата превышения НДС;

3) полная грузовая таможенная декларация, с 1 июля 2010 года декларацию на товары, с отметками налогового органа, с 1 января 2011 года копия полной декларации на товары с отметками налогового органа, производившего таможенное декларирование (при вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи, при вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры периодического таможенного декларирования, при вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта с применением процедуры временного таможенного декларирования) – для возврата превышения НДС;

4) копии товаросопроводительных документов – для возврата превышения НДС;

5) акт приема-сдачи товаров (при вывозе товаров в таможенной процедуре экспорта по системе магистральных трубопроводов или по линиям электропередачи) – для возврата превышения НДС;

6) подтверждение (в случае экспорта объекта интеллектуальной собственности) уполномоченного государственного органа в области охраны прав интеллектуальной собственности о праве на объект интеллектуальной собственности, а также его стоимости – для возврата превышения НДС;

проведения налоговой проверки по экспорту товаров для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов) в случае осуществления дальнейшего экспорта товаров, ранее вывезенных за пределы таможенной территории таможенного союза в таможенной процедуре переработки вне таможенной территории, или продуктов их переработки:

1) грузовая таможенная декларация, с 1 июля 2010 года декларация на товары, с 1 января 2011 года копия декларации на товары, в соответствии с которой производится изменение таможенной процедуры переработки вне таможенной территории на таможенную процедуру экспорта – для возврата превышения НДС;

2) грузовая таможенная декларация, с 1 июля 2010 года декларация на товары, с 1 января 2011 года копия декларации на товары, оформленной в таможенной процедуре переработки вне таможенной территории – для возврата превышения НДС;

3) копии грузовой таможенной декларации, с 1 июля 2010 года декларации на товары, с 1 января 2011 года копии декларации на товары, оформленной при ввозе товаров на территорию иностранного государства в таможенной процедуре переработки на таможенной территории (переработки товаров для внутреннего потребления), заверенной налоговым органом, осуществившим такое оформление – для возврата превышения НДС;

4) копии грузовой таможенной декларации, с 1 июля 2010 года декларации на товары, с 1 января 2011 года копии декларации на товары, в соответствии с которой производится изменение таможенной процедуры переработки для внутреннего потребления на территории иностранного государства на таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления на территории иностранного государства или таможенную процедуру экспорта – для возврата превышения НДС;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации налогоплательщиками, осуществляющими добычу и производство золота, Национальному Банку Республики Казахстан аффинированного золота из сырья собственного производства для пополнения золотовалютных активов, совершенному после 1 января 2012 года, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор об общих условиях купли-продажи аффинированного золота для пополнения золотовалютных активов, заключенный между налогоплательщиком и Национальным Банком Республики Казахстан – для возврата превышения НДС;

2) копии документов, подтверждающих стоимость аффинированного золота, реализованного Национальному Банку Республики Казахстан – для возврата превышения НДС;

3) копии документов, подтверждающих получение аффинированного золота Национальным Банком Республики Казахстан с указанием количества аффинированного золота (при возврате превышения НДС);

проведения налоговой проверки по обороту по реализации услуг по международным перевозкам при перевозке грузов для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) товарно-транспортная накладная – для возврата превышения НДС: накладную услугополучатели представляют при перевозке грузов в международном автомобильном сообщении;

2) накладная единого образца – для возврата превышения НДС, накладную услугополучатели представляют при перевозке грузов в международном и межгосударственном сообщении железнодорожным транспортом;

3) грузовая накладная – для возврата превышения НДС, накладную услугополучатели представляют при перевозке грузов воздушным транспортом;

4) коносамент или морская накладная – для возврата превышения НДС, коносамент или накладную услугополучатели представляют при перевозке грузов морским транспортом;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации услуг по системе магистральных трубопроводов для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) грузовая таможенная декларация на транзитный объем товаров по каждому магистральному трубопроводу за расчетный период, с января 2011 года копия декларации на товары, помещенные под таможенные процедуры экспорта и выпуска для внутреннего потребления, за расчетный период либо декларацию на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита, за расчетный период – для возврата превышения НДС;

2) акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема-сдачи грузов, с 1 января 2011 года акты выполненных работ, акты приема-сдачи грузов от продавца либо от других лиц, осуществлявших ранее доставку указанных грузов, покупателю либо другим лицам, осуществляющим дальнейшую доставку указанных грузов – для возврата превышения НДС;

3) счета-фактуры – для возврата превышения НДС;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации услуг по международным перевозкам при перевозке пассажиров и багажа для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) отчет о продаже проездных билетов, проданных в Республике Казахстан, а также расчетные ведомости о пассажирских билетах, составленные автовокзалами (автостанциями) по пути следования – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом при регулярных перевозках;

2) списки пассажиров – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом при нерегулярных перевозках;

3) отчет о продаже проездных, перевозочных и почтовых документов, проданных в Республике Казахстан – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом;

4) расчетная ведомость о пассажирских билетах, проданных в Республике Казахстан в международном сообщении – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом;

5) балансовая ведомость по взаиморасчетам за пассажирские перевозки между железнодорожными администрациями и отчет об оформлении проездных и перевозочных документов – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом;

6) генеральная декларация – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

7) пассажирский манифест – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

8) карго-манифест – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

9) лоджит (центрально-загрузочный график) – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

10) сводно-загрузочная ведомость (проездной билет и багажная квитанция) – для возврата превышения НДС, услугополучатели представляют при перевозке пассажиров и багажа воздушным транспортом;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации горюче-смазочных материалов, осуществляемой аэропортами при заправке воздушных судов иностранных авиакомпаний, выполняющих международные полеты, международные воздушные перевозки, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор аэропорта с иностранной авиакомпанией, предусматривающий и (или) включающий реализацию горюче-смазочных материалов, – при осуществлении регулярных рейсов – для возврата превышения НДС;

2) заявка иностранной авиакомпании (с указанием государства, в котором она зарегистрирована, даты предполагаемой посадки воздушного судна) и (или) договор (соглашение) аэропорта с иностранной авиакомпанией – (при осуществлении нерегулярных рейсов) – для возврата превышения НДС, заявка не заполняется при посадке иностранного воздушного судна вследствие форс-мажорных обстоятельств;

3) расходный ордер или требование на заправку иностранного воздушного судна (с указанием наименования авиакомпании, количества заправленных горюче-смазочных материалов, даты заправки воздушного судна, подписи командира воздушного судна или представителя иностранной авиакомпании и сотрудника соответствующей службы аэропорта, осуществившей заправку) – для возврата превышения НДС;

4) копии транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов с отметкой таможенного органа, подтверждающих заправку горюче-смазочными материалами воздушных судов иностранных авиакомпаний, выполняющих международные полеты, международные воздушные перевозки – в случае заправки иностранных воздушных судов, выполняющих международные полеты, международные воздушные перевозки, за исключением рейсов, в отношении которых в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза и (или) таможенным законодательством



Республики Казахстан не совершаются таможенные операции по таможенной очистке и выпуску товаров – для возврата превышения НДС;

5) документ, подтверждающий факт оплаты иностранной авиакомпанией за реализованные аэропортом горюче-смазочные материалы – для возврата превышения НДС;

6) заключение должностного лица уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, участвующего в проведении тематической проверки по подтверждению достоверности сумм НДС, предъявленных к возврату, подтверждающее факт осуществления рейса воздушным судном иностранной авиакомпании и количество реализованных горюче-смазочных материалов (в разрезе авиакомпаний) по форме и порядку, которые утверждены уполномоченным государственным органом по согласованию с уполномоченным органом в сфере гражданской авиации – для возврата превышения НДС;

проведения налоговой проверки по обороту по реализации товаров на территорию специальных экономических зон (далее – СЭЗ), совершенному после 1 января 2012 года, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор (контракт) на поставку товаров с организациями, осуществляющими деятельность на территориях СЭЗ – для возврата превышения НДС;

2) копии декларации на товары и (или) транспортных (перевозочных), коммерческих и (или) иных документов с приложением перечня товаров с отметками таможенного органа, осуществляющего выпуск товаров по таможенной процедуре свободной таможенной зоны – для возврата превышения НДС;

3) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров организациям, указанным в подпункте 1) настоящего пункта – для возврата превышения НДС;

4) копии документов, подтверждающих получение товаров организациями, указанными в подпункте 1) настоящего пункта – для возврата превышения НДС;

проведения налоговой проверки по реализации товаров налогоплательщикам, осуществляющим на территории Республики Казахстан деятельность в рамках контракта на недропользование, в соответствии, с условиями которого освобождаются от НДС импортируемые товары, для подтверждения оборотов, облагаемых по нулевой ставке (при наличии данных оборотов):

1) договор на поставку товаров таким налогоплательщикам с указанием, что поставляемые товары предназначены для выполнения рабочей программы контракта на недропользование – для возврата превышения НДС;

2) копии товаросопроводительных документов, подтверждающих отгрузку товаров таким налогоплательщикам – для возврата превышения НДС;

3) копии документов, подтверждающих получение товаров такими налогоплательщиками – для возврата превышения НДС;

при возврате НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта:

1) копия договора о предоставлении гранта между Республикой Казахстан и иностранным государством, правительством иностранного государства либо международной организацией, включенной в перечень, утвержденный Правительством Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 1) пункта 4 статьи 275 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»;

2) копия договора (контракта), заключенного грантополучателем либо исполнителем с поставщиком товаров, работ, услуг;

3) копия документа, подтверждающего назначение исполнителя в качестве такового при его обращении с налоговым заявлением о возврате НДС;

4) документ, подтверждающий отгрузку и получение товаров, работ, услуг;

5) счет-фактура, выписанная услугополучателем (поставщиком, являющимся плательщиком НДС), с выделением суммы НДС отдельной строкой;

6) накладная, товарно-транспортная накладная;

7) документ, подтверждающий получение товара материально ответственным лицом услугополучателя (грантополучателя или исполнителя);

8) акт выполненных и принятых услугополучателем (грантополучателем или исполнителем работ, услуг, оформленных в установленном порядке);

9) документы, подтверждающие оплату за полученные товары, работы, услуги, в том числе уплату НДС;

при возврате НДС, дипломатическим и приравненным к ним представительствам иностранных государств, консульским учреждениям иностранного государства, аккредитованным в Республике Казахстан, и их персоналу:

1) сводная ведомость (реестр);

2) копии документов, подтверждающих уплату НДС (счетов-фактур, выписанных в порядке, установленном Налоговым кодексом, документов, подтверждающих факт оплаты).

Документы, представляемые услугополучателем в ходе налоговой проверки, проводимой органом государственных доходов, указанные в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугополучатели представляют по подтверждению достоверности сумм НДС, предъявленных к возврату за налоговый период, за который представлена декларация по НДС с указанием требования о возврате превышения НДС, а также предыдущие налоговые периоды, за которые не проводились налоговые проверки по НДС, но не превышающие срок исковой давности.

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

При обращении услугополучателя на портал:

требование о возврате превышения НДС, указанное в декларации по НДС за налоговый период, в форме электронного документа – для возврата превышения НДС.

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

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

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

в стандарте государственной услуги «Регистрационный учет по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением», утвержденном указанным приказом:

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

«1) услугодателем через центры оказания услуг;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

налоговое заявление согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

При обращении по почте услугодателем проставляется отметка на почтовом уведомлении.

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

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

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателя для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

в стандарте государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в рамках Таможенного союза»

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

«1) услугодатель через центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателя или в Государственную корпорацию:

при экспорте товаров в государства-члены Таможенного союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья услугополучатель – плательщик налога на добавленную стоимость предоставляет:

1) декларацию по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС);

2) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе, полученное от налогоплательщика государства-члена Таможенного союза, импортировавшего товары (в том числе продукты переработки давальческого сырья) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза налогоплательщик обязан представить в налоговый орган по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, на бумажном носителе и в электронном виде либо в

электронном виде не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом. Одновременно представляет следующие документы:

1) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов на бумажном носителе (в четырех экземплярах) и в электронном виде либо электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) выписку банка, подтверждающую фактическую уплату косвенных налогов по импортированным товарам, и (или) иной платежный документ, предусмотренный банковским законодательством Республики Казахстан, подтверждающий исполнение налогового обязательства по уплате косвенных налогов по импортированным товарам, или иной документ, выданный Комитетом государственных доходов Министерства, подтверждающий представление получателю права на изменение срока уплаты налога, или документы, подтверждающие освобождение от НДС.

При этом указанные документы не представляются при ином порядке уплаты НДС, а также в случае наличия переплаты на лицевых счетах по НДС по импортированным товарам, которая подлежит зачету в счет предстоящих платежей по НДС по импортированным товарам при условии, что налогоплательщиком не подано заявление на зачет указанных сумм переплаты по другим видам налогов и платежей или возврат на расчетный счет;

3) товаросопроводительные и (или) иные документы, подтверждающие перемещение товаров с территории государства-члена Таможенного 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 таких документов не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

4) счета-фактуры, оформленные в соответствии с законодательством государства-члена Таможенного союза при отгрузке товаров, в случае, если их выставление (выписка) предусмотрено законодательством государства-члена Таможенного союза.

Если выставление (выписка) счета-фактуры не предусмотрено законодательством государства-члена Таможенного союза либо товары приобретаются у налогоплательщика государства, не являющегося государством-членом Таможенного союза, то вместо счета-фактуры представляется иной документ, выставленный (выписанный) продавцом, подтверждающий стоимость импортированных товаров;

5) договоры (контракты), на основании которых приобретены товары, импортированные на территорию Республики Казахстан с территории государства-члена Таможенного союза, в случае лизинга товаров (предметов лизинга) – договоры (контракты) лизинга, в случае представления 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 Таможенного союза, либо налогоплательщиком государства, не являющегося членом Таможенного союза (подписанное руководителем (индивидуальным предпринимателем), и заверенное печатью организации), реализующим товары, импортированные с территории третьего государства-члена Таможенного союза, сведениях о налогоплательщике третьего государства-члена Таможенного союза и договоре (контракте), заключенном с налогоплательщиком этого третьего государства-члена Таможенного союза о приобретении импортированного товара (сообщение не представляется в случае, если сведения содержатся в договоре (контракте), указанном в подпункте 5) настоящего пункта);

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 Таможенного союза, по договорам комиссии или поручения.

В случае розничной купли-продажи при отсутствии документов, указанных в подпунктах 3)-5) 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) 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)-5) 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) настоящего пункта.

В последующем одновременно с декларацией по косвенным налогам по импортированным товарам представляют документы (их копии), предусмотренные подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах 2)-8) настоящего пункта не представляются при представлении декларации по косвенным налогам по

импортированным товарам и заявления (заявлений) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде.

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

Налоговые формы размещаются на интернет-ресурсах www.e.gov.kz, уполномоченного органа: www.kgd.gov.kz. Форма налогового заявления выдается бесплатно услугодателем;

на портал:

при экспорте товаров в государства-члены Таможенного союза или выполнении работ по переработке давальческого сырья плательщик НДС:

декларацию по НДС в форме электронного документа;

заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, полученное от налогоплательщика государства-члена Таможенного союза, импортировавшего товары (в том числе продукты переработки давальческого сырья) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

при импорте товаров, в том числе товаров, являющихся продуктами переработки давальческого сырья, на территорию Республики Казахстан с территории государств-членов Таможенного союза налогоплательщик обязан представить услугодателю по месту нахождения (жительства) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга, не позднее 20-го числа месяца, следующего за налоговым периодом:

1) декларацию по косвенным налогам по импортированным товарам, в том числе по договорам (контрактам) лизинга установленной формы;

2) заявление (заявления) о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

При представлении декларации по косвенным налогам по импортированным товарам и заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов только в электронном виде документы, указанные в подпунктах 3)-8) настоящего пункта, не представляются.

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

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

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



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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателью для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

в стандарте государственной услуги «Постановка и снятие с учета контрольно-кассовых машин (ККМ)», утвержденном указанным приказом:

часть вторую пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем через центры оказания услуг.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

1) налоговое заявление согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему стандарту государственной услуги – для постановки, снятия с учета ККМ, внесения изменений в регистрационные данные ККМ, замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков, получения разрешения на нарушение целостности пломбы ККМ;

2) ККМ, содержащую сведения о налогоплательщике – для постановки и снятия с учета ККМ, замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков, для установки пломбы после устранения технической неисправности;

3) паспорт завода-изготовителя ККМ – для постановки на учет, снятия с учета ККМ (за исключением ККМ, являющихся компьютерными системами), замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков;

4) книги учета наличных денег и товарных чеков, пронумерованные, прошнурованные, заверенные подписью и (или) печатью услугополучателя – для постановки на учет, снятия с учета ККМ (за исключением ККМ, являющихся компьютерными системами), замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков;

5) регистрационная карточка ККМ – для внесения изменений в регистрационные данные ККМ, замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков, снятия с учета ККМ;

6) ККМ с установленной пломбой органа государственных доходов – для замены (восстановления) книг учета наличных денег и (или) товарных чеков, для снятия с учета ККМ;

7) заключение центра технического обслуживания с обоснованным указанием сроков проведения ремонта и причины неисправности – для получения разрешения на нарушение целостности пломбы ККМ (в случае технической неисправности ККМ);

8) копия документа, подтверждающего наличие идентификационного номера у услугополучателя (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки) – для замены регистрационной карточки ККМ в случае отсутствия в ней идентификационного номера услугополучателя;

9) краткое описание функциональных возможностей и характеристик компьютерной системы;

10) руководство по использованию модуля «Рабочее место налогового инспектора» модели компьютерной системы с обеспечением доступа к нему;

при постановке на учет ККМ с функцией фиксации и передачи данных услугополучатель представляет услугодателя по месту своего нахождения:

11) копию договора, заключенного с оператором фискальных данных по предоставлению услуг связи для осуществления передачи данных о денежных расчетах в органы государственных доходов.

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

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

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

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

«9-1. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьями 646, 647, 648, 650 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 10 декабря 2008 года.»;

в стандарте государственной услуги «Таможенная очистка и выпуск товаров с использованием декларации на товары в виде электронного документа», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

в стандарте государственной услуги «Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

3) документы, подтверждающие страну происхождения товаров.

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

Декларация о происхождении товара представляет собой заявление о стране происхождения товаров, сделанное изготовителем, продавцом или отправителем в связи с вывозом товаров, при условии, что в нем указаны сведения, позволяющие определить страну происхождения товаров. В качестве такой декларации используются коммерческие (счет-фактура, инвойс) или любые другие документы, имеющие отношение к товарам.

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

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

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

6) фотографии, рисунки.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

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

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

в стандарте государственной услуги «Принятие предварительных решений по классификации товаров», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

В случае необходимости предоставления дополнительной информации течение срока, в подпункте 1) пункта 4 настоящего стандарта государственной услуги, приостанавливается и возобновляется со дня получения последнего документа, содержащего запрашиваемые сведения.

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

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

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

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



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

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

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

в стандарте государственной услуги «Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

в стандарте государственной услуги «Таможенная очистка товаров», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

ДТ, электронная копия ДТ и документы, на основании которых заполнена таможенная декларация, если иное не установлено Кодексом.

к таким документам относятся:

1) счет-фактура (инвойс), при их отсутствии документ, подтверждающий совершение внешнеэкономической сделки;

2) транспортный (перевозочный) документ в зависимости от используемого вида транспорта.

При необходимости к вышеуказанным документам, представляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий соблюдение требований в области валютного контроля, в случае, предусмотренном валютным законодательством Республики Казахстан;

2) документы, подтверждающие соблюдение запретов и ограничений, а также ограничений в связи с применением специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер, в случаях, предусмотренных международными договорами Республики Казахстан, решениями Комиссии Таможенного союза и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, изданными в соответствии с международными договорами Республики Казахстан;

3) документы, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных пошлин, налогов, в случае, если товары выпускаются с условием предоставления такого обеспечения;

4) документы, подтверждающие полное или частичное освобождение от уплаты таможенных платежей и налогов в соответствии с таможенными процедурами, установленными Кодексом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Если отдельные документы, на основании которых заполнена таможенная декларация, не могут быть представлены при подаче таможенной декларации, по мотивированному обращению услугополучателя услугодатель разрешает представление таких документов до выпуска товаров.

В случае, когда отдельные документы не могут быть представлены в указанные сроки по мотивированному заявлению услугополучателя, услугодатель разрешает подачу их копий с последующим представлением документов в сроки, необходимые для их получения, но не позднее тридцати календарных дней после регистрации таможенной декларации, если документ не является обязательным для принятия решения о выпуске товаров.

При таможенном декларировании товаров указанные копии документов, представляются с подлинниками для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

Если при таможенном декларировании товаров услугодателю ранее представлялись документы, которые используются при таможенном декларировании, достаточно представления копий таких документов либо указания сведений о представлении услугодателю таких документов.

При таможенном декларировании товаров в соответствии с условиями заявленных таможенных процедур дополнительно к вышеуказанным документам, представляются следующие документы:

1) при таможенной процедуре переработки на таможенной территории – документ об условиях переработки товаров на таможенной территории в соответствии с Кодексом;

2) при таможенной процедуре переработки вне таможенной территории – документ об условиях переработки товаров вне таможенной территории, за исключением случаев, когда целью переработки является ремонт;

3) при таможенной процедуре переработки для внутреннего потребления – документ об условиях переработки товаров для внутреннего потребления;

4) при таможенной процедуре реимпорта – таможенная декларация, принятая при вывозе товаров, и документы, подтверждающие дату перемещения товаров через таможенную границу Таможенного союза при их вывозе;

5) при таможенной процедуре реэкспорта в отношении товаров, ранее помещенных под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления, а также документы, содержащие сведения об (о):

обстоятельствах ввоза товаров на таможенную территорию Таможенного союза (исходя из документов, подтверждающих совершение внешнеэкономической сделки);

неисполнении условий внешнеэкономической сделки;

помещении этих товаров под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления;

использовании этих товаров после помещения под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления;

6) при таможенной процедуре уничтожения – заключение уполномоченного органа в области охраны окружающей среды о возможности уничтожения товаров;

7) при таможенных процедурах свободной таможенной зоны и свободного склада – документы в соответствии с международными договорами государств-членов Таможенного союза.

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

в стандарте государственной услуги «Выдача свидетельства о допуске транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

в индивидуальном порядке:

1) заявление в произвольной форме и предъявление транспортного средства международной перевозки к осмотру порожним;

2) бланк свидетельства о допуске по форме, установленной решением Комиссии Таможенного союза от 22 июля 2011 года № 676 (далее – Решение);

3) чертежи, фотографии и подробное описание конструкции автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

4) оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения в отношении автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа;

5) оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа.

На фотографиях или чертежах, прилагаемых к заявлению, должны быть изображены вид автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа спереди, сзади, слева, справа, а также места для наложения таможенных пломб и печатей. На одной фотографии или чертеже допускается одновременное изображение не более двух видов автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа.

По типу конструкции (сериям) транспортных средств:

1) заявление в произвольной форме 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.

В заявлении услугополучатель (изготовитель) письменно обязуется:

создать условия, позволяющие услугодателя в любой момент осматривать автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы данного типа конструкции (серии) в ходе их серийного производства;

информировать услугодателя о любых изменениях в чертежах и описаниях конструкции (серии) до того, как эти изменения будут произведены;

на видном месте наносить на автомобильные транспортные средства, прицепы, полуприцепы опознавательные цифры или буквы типа конструкции (серии), а также опознавательный или заводской номер каждого серийно выпускаемого автомобильного транспортного средства, прицепа, полуприцепа данного типа (серии);

вести учет автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, изготовленных в соответствии с допущенным типом конструкции (серии);

2) бланк свидетельства о допущении по форме, установленной Решением;

3) чертежи, фотографии и подробное описание типа конструкции (серии) автомобильных транспортных средств, прицепов, полуприцепов, подлежащих заблаговременному допущению к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями.

Указанные копии документов, представляются с подлинниками для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

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

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

договор страхования гражданско-правовой ответственности владельца складов временного хранения.

на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;

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

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

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

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

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

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

При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

договор страхования гражданско-правовой ответственности владельца таможенного склада.

на портал:

заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП;

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

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

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

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

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

договора поручительства;

договора страхования.

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

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

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

в стандарте государственной услуги «Изменение сроков уплаты таможенных пошлин», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

К заявлению прилагается документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки/рассрочки, предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 2 июля 2015 года № 398 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для принятия решения о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты таможенных пошлин» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11918):

при причинении плательщику ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы – письменное подтверждение территориальных подразделений государственных органов в пределах своей компетенции о чрезвычайной ситуации;

при задержке плательщику таможенных пошлин финансирования из республиканского бюджета или оплаты за выполненные объемы работ (оказанные услуги, поставленные товары), в рамках зарегистрированных гражданско-правовых сделок – письменное подтверждение соответствующего администратора республиканских бюджетных программ о задержке финансирования из республиканского бюджета или оплаты за выполненные объемы работ (оказанные услуги, поставленные товары);

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров, подвергающихся быстрой порче – перечень товаров, подвергающихся быстрой порче, утверждаемый государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия в соответствии с пунктом 6 статьи 144 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

при осуществлении поставок товаров в рамках международных договоров Республики Казахстан – копии соответствующих вступивших в силу международных договоров Республики Казахстан;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров, включенных в утверждаемый Евразийской экономической комиссией перечень отдельных типов ввозимых иностранных воздушных судов и комплектующих к ним, в отношении которых могут быть предоставлены отсрочка или рассрочка уплаты таможенных пошлин – письменное подтверждение ведомства уполномоченного органа в сфере гражданской авиации об использовании ввозимых иностранных воздушных судов и комплектующих к ним исключительно при обслуживании авиарейсов авиакомпаниями Республики Казахстан;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность либо поставки для указанных организаций, посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники субпозиций 8424 81, 8433 51, 8433 59 единой Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, товаров для кормления животных, кроме кошек, собак и декоративных птиц –



документ, подтверждающий осуществление сельскохозяйственной деятельности организацией, ввозящей такие товары или для которой поставляются данные товары;

при ввозе товаров, в том числе сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему, для их использования в промышленной переработке:

внешнеторговый договор (контракт, соглашение) о поставках ввозимых сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему, для их использования в промышленной переработке;

технологическая схема производства (фрагмента производства) с использованием в качестве сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему ввозимых товаров.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

Государственная корпорация в течение одного месяца обеспечивает хранение документов, не выданных в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. Подтверждением принятия услугодателем, Государственной корпорацией документов является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

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



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

часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

к услугодателю:

- 1) заявление в произвольной форме;
 - 2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая профессиональное, техническое или высшее образование;
 - 3) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра;
- через портал:
- 1) запрос в виде электронного документа, подписанного ЭЦП;
 - 2) электронная копия нотариально засвидетельствованных документов, подтверждающих профессиональное, техническое или высшее образование;
 - 3) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметра в электронном виде.

Услугополучатель представляет услугодателю заявление не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения экзамена.

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

Сведения документов, удостоверяющих личность физического лица, услугополучателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

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

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

**Министр финансов
Республики Казахстан**



Б. Султанов

«СОГЛАСОВАН»

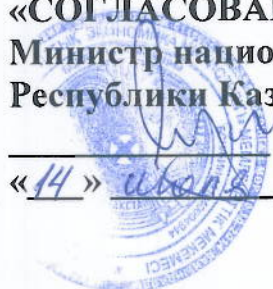
**Министр информации и коммуникаций
Республики Казахстан**

Д. Абаев
«14» июля 2017 года

«СОГЛАСОВАН»

**Министр национальной экономики
Республики Казахстан**

Т. Сулейменов
«14» июля 2017 года



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от «___» _____ 2017 года
№ _____

Приложение 5
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 284

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления осуществляется услугодателем через:

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

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Результатом оказания государственной услуги являются:

1) постановка на регистрационный учет по НДС;

2) замена свидетельства НДС;

3) снятие с регистрационного учета по НДС;

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

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

Прием заявления осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

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

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

к услугодателю:

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

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

Кабинет налогоплательщика:

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

Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров:

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

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

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

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

10. Основанием для отказа в снятии с регистрационного учета по НДС являются случаи, если при снятии с регистрационного учета по НДС одновременно не соблюдены следующие условия предусмотренные пунктом 3 статьи 571 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»:

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

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

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

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

- 1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе:

- 1) физического лица - указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;
- 2) юридического лица - указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

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

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Информацию о порядке обжалования через веб-портал «электронного правительства» (далее - портал) можно получить посредством Единого контакт-центра.



12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

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

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

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

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



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

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

Утверждено
и введено в действие
Правительством Республики Казахстан
от 01 декабря 2007 года № 1232
II
и отменено
и отменено
Правительством Республики Казахстан
от 01 декабря 2011 года № 1232
II

ВНИМАНИЕ! Заполнить по машинописной или перьевой ручкой, ЧЕРНЫМИ или СИНИМИ чернилами, ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ и строчными буквами.

Раздел. Общая информация о налогоплательщике

1 Налоговое заявление представлено (укажите в соответствующей ячейке ☒ **A** доверительным управляющим ☐ **B** индивидуальным предпринимателем ☐ **C** юридическим лицом ☐

☐ **D** нерезидентом, осуществляющим деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство ☐

2 Идентификационный номер (ИНН/БИН)

3 Фамилия, имя, отчество 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** замена свидетельства о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость ☐ **C** снятие с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость ☐

Если в пункте 5 отмечена ячейка "A" (укажите в соответствующей ячейке добровольная ☐

Раздел. Приложения

6 К налоговому заявлению прилагается (укажите в соответствующей ячейке ☒ **A** ликвидационная декларация по налогу на добавленную стоимость*

*предлагается 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 выходя за ограничительную линию)

(Ф.И.О. налогоплательщика) (Подпись)

Дата подачи налогового заявления

Раздел. Ответственность государственного органа

(Не выходя за ограничительную линию)

(Ф.И.О. должностного лица государственного органа) (Подпись)

Дата приема налогового заявления

Код органа государственных доходов

M.II

M.III