



БҮЙРЫҚ

2017ж. 5 шілде

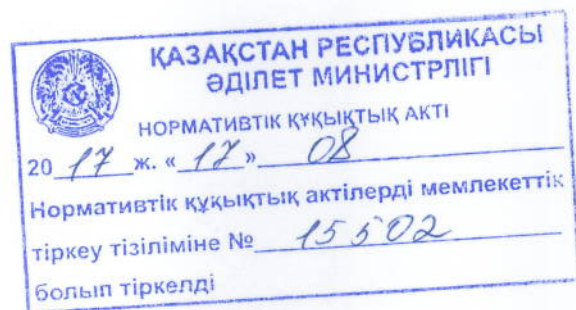
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 418

город Астана

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы



БҮЙЫРАМЫН:

1. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11273 болып тіркелген, 2015 жылғы 25 маусымда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1- тармақта:

1) және 4) тармақшалар алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Жекеше нотариусты, жеке сот орындаушысын, адвокатты, кәсіби медиаторды тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

007612

«9. Көрсетілетін қызметті беруші не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

порталға:

жекеше нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіби медиатор ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішін;

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

орналасқан орны бойынша тіркеу есебінен шығару үшін жекеше нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіби медиатор қызметін тоқтату туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай ішінде бір мезгілде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтінішті;

тарату салық есептілігін табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік корпорациянда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық төлеушілерді тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

СТ МДҚ-на резидент емес туралы мәліметтерді енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 5-қосымшаға сәйкес құжаттар тізбесі;

СТ МДҚ-да тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) СТ МДҚ-да заңды тұлғаның басшысы туралы көрсетілетін қызметті алушының тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу үшін – заңды тұлғаның қатысушыларының (акционерлерінің) жалпы жиналысының немесе бір қатысушыдан (акционерден) тұратын заңды тұлғаның бір қатысушының (акционердің) шешімінің нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) СТ МДҚ-да заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы көрсетілетін қызметті алушының тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу үшін – заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысын тағайындау туралы шешімінің не оның өкілеттігін растайтын өзге құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

СТ МДҚ-нан салық төлеушілерді алып тастау үшін:

1) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес салықтық өтініш;

2) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның, оның филиалдарының, өкілдіктерінің таратылуына, заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуына, резидент емес заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі, Қазақстан Республикасының аумағында филиалын, өкілдігін ашпай қызметін жүзеге асыратын резидент емес заңды тұлғаның қызметінің тоқтатылуына байланысты тарату салықтық есептілігі;

3) құжаттық тексеру аяқталғаннан және бюджет алдындағы берешегі өтелгеннен кейін – Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның

таратылуына, қайта ұйымдастырылуына, резидент емес заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі қызметінің тоқтатылуына байланысты тарату балансы;

4) құжаттық тексеру аяқталғаннан кейін бөліну жолымен Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуына байланысты бөліну балансы;

5) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі қызметінің тоқтатылуына байланысты Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшенің қызметін тоқтату туралы шешімінің көшірмесі;

6) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның оңайлатылған тәртіпте таралуына байланысты бақылау-кассалық машинаны есептен шығару туралы салықтық өтініші;

7) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға қосылу, бірігу, бөлініп шығу жолымен қайта ұйымдастырылған кездегі тапсыру актісі.

Егер Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның қызметі тоқтатылатын құрылымдық бөлімшесі салықты, төлемақыларды, міндетті зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарды дербес төлеуші болып танылмаған жағдайда, тарату салықтық есептілігі табыс етілмейді.

Қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Құжаттарды қабылдау кезінде қызмет беруші, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың түпнұсқасын табыс етуді қоспағанда, Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқасын қайтарады.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішін – бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін.

Көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғасының, оның құрылымдық бөлімшесінің, Қазақстан Республикасының резидент емес заңды тұлғасының құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы мәліметтердің өзгеруі тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтініштің негізінде жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғасының басшысы туралы мәліметтерді өзгерту үшін ұсынылған салықтық өтініште заңды тұлға қатысушыларының (акционерлерінің) жалпы жиналыстарының немесе бір қатысушыдан (акционерден) тұратын заңды тұлғаның (акционердің) бір қатысушысының заңды тұлғаның атқарушы органын тағайындау туралы шешімдерінің нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса беріледі.

Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы мәліметтерді өзгерту үшін ұсынылған салықтық өтініште заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысын тағайындау туралы шешімінің не оның өкілеттігін растайтын өзге де құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса беріледі.

Бұл ретте резидент-заңды тұлға, құрылымдық бөлімше, резидент емес-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімше басшысының салық өтініші келу тәртібінде беріледі. Салықтық өтінішті берген кезде «Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы» 2014 жылғы 31 желтоқсандағы № 604 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10175 болып тіркелген) бекітілген

нысан бойынша тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішке 3-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырылады.

Келу тәртібінде салықтық өтінішті ұсыну бойынша міндеттеме қосылған құн салығын төлеуші болып табылмайтын тұлғаларға және электрондық шот-фактуралар ақпараттық жүйесінің қатысушыларына қолданылмайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе веб-қосымша «Салық төлеушінің кабинеті» (бұдан әрі – салық төлеушінің кабинеті) арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушыне нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқасын қайтарады.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының

заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді;

порталға:

электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер, салық міндеттемесін, сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу және аудару, әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу бойынша міндеттемелерді орындау бойынша бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы дербес шоттан көшірме беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың үшінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсету орталығы немесе Салық төлеушінің кабинеті арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

берешегінің жоқ (бар) болуы туралы мәліметтерді алу үшін – сұрау салу;

көшірмені алу үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді;

порталға:

ЭЦҚ куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы сұрау салу немесе салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табыстардың және ұсталған (төленген) салықтардың сомасы туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушы (резидент емес) не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес:

Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме құрмастан қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар-резидент еместер, шетелдік немесе азаматтығы жоқ тұлғалар – салық агентінің тұрған жері бойынша;

Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме арқылы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар-резидент еместер – тұрақты мекеменің тұрған жері бойынша;

Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табысынан дербес салық төлейтін шетелдік немесе азаматтығы жоқ тұлғалар – Қазақстан Республикасындағы келу (тұратын) орны бойынша салықтық өтінішті ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасының қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Мемлекеттік корпорациясы дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқаларымен көшірмелерді салыстырады, сонан соң түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Алкоголь өніміне (шарап материалы мен сыраны қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес ЕБТ АЖ арқылы ЕБТ жасау үшін өтінімдер (бұдан әрі – алдағы жылға арналған өтінімдер) – жаңа күнтізбелік жыл басталғанға дейін

күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей; 2) әрбір сатып алушыға бөлек осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес ЕБТ-на штрих-код жапсыру үшін өтініш – ЕБТАЖ арқылы алкоголь өніміне ЕБТ алу мақсатында;

3) соның негізінде акцизделетін тауарлар әкелу жүзеге асырылатын сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) түпнұсқасын көрсете отырып, сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) (алкоголь өнімін импорттайтын көрсетілетін қызметті алушы өтінім беру кезінде) көшірмесі;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЕБТ алу үшін ЕБТ АЖ арқылы және қағаз түрінде өтініштің түпнұсқасы;

5) көрсетілетін қызметті алушы қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын ұсына отырып, көрсетілетін қызметті алушының мөрімен куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті қызметкерінің атына ЕБТ алуға берілген сенімхат;

6) ЕБТ үшін төлегенін растайтын төлем құжаты;

7) Еуразиялық экономикалық одақ елдерінен Қазақстан Республикасына алкоголь өнімін импорттау кезінде қағаз тасығышта және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы ЕБМ нысаналы пайдалануы туралы міндеттемесі (бұдан әрі – Міндеттеме):

міндеттемені орындауды қамтамасыз ету үшін тиісті көрсетілетін қызметті берушінің шотына ақша салғандығын растайтын, төлем құжатын;

банктік кепілдікті;

кепілгерлік шартын;

мүлік кепіл шартын таңдауы бойынша Міндеттемені төлеуді қамтамасыз ету тәсілдерін ескере отырып міндеттеме ұсынады.

Алкоголь өнімін өндіру және (немесе) олардың айналымы жөніндегі өз қызметін жаңадан құрған немесе қызметін бастаған көрсетілетін қызметті алушылар ЕБТ жасау үшін ЕБТ алу жоспарланып отырған айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 25 (жиырма бес) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөліп осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге ЕБТ АЖ арқылы табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушылар бұрын берілген өтінімдерде ЕБТ-дың түрлері мен саны бөлігінде өзгерістер мен толықтырулары бар өтінімдерін ЕБТ алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша табыс етеді.

ЕБТ жасап шығарғаны үшін төлемді жеткізушінің банк шотына ақша аудару жолымен ЕБТ алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөлек көрсетілетін қызметті алушылардың өтінімдеріне сәйкес жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілген және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумақтарынан импортталатын алкоголь өніміне көрсетілетін қызметті алушыларға ЕБМ берген кезде, көрсетілетін қызметті берушінің материалдық-жауапты адамы екі тарап қол қоятын екі данада жүкқұжат жазып береді. Жүкқұжаттың бір данасы көрсетілетін қызметті алушыға беріледі, екінші данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызмет алушыларға Еуразиялық экономикалық одаққа мүше емес мемлекеттердің аумақтарынан импортталатын алкоголь өніміне ЕБТ берген кезде жүкқұжат үш данада жазып беріледі: бірінші және екінші дана көрсетілетін қызметті алушыларға беріледі (екінші дана – Кеден органына табыс ету үшін), үшінші дана көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын көрсетілетін қызметті алушының аталған құжаттарының мәліметтерін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

ЕБТ АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ЕБТ АЖ журналында құжаттар топтамасының қабылдағаны туралы хабарлама алады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Акциз АЖ арқылы акциздік таңбаларды жасау үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес өтінімдер – жаңа күнтізбелік жыл басталғанға дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей;

2) акцизделетін тауарлар әкелу жүзеге асырылатын негізде (темекі өнімдерін импорттайтын көрсетілетін қызметті алушылар өтінім беру кезінде) сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) түпнұсқасын көрсете отырып, сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) көшірмесі;

3) Акциз АЖ арқылы және қағаз түріндегі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес акциздік таңбаларды алуға өтініштің түпнұсқасы;

4) көрсетілетін қызметті алушының қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжатының түпнұсқасын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының мөрімен куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының қызметкерінің атына ЕБТ алуға берілген сенімхат;

5) акциздік таңбаларды алуға төлемді растайтын төлем құжаты.

Темекі өнімдерін өндіру және (немесе) олардың айналымы жөніндегі өз қызметін алғаш немесе жаңадан бастаған көрсетілетін қызметті алушылар акциздік таңбаларды жасау үшін акциздік таңбаларды алу жоспарланып отырған айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 25 (жиырма бес) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөліп осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге Акциз АЖ арқылы табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушылар бұрын берілген өтінімдерде акциздік таңбалардың түрлері мен саны бөлігінде өзгерістер мен толықтырулары бар өтінімдерін таңбалар алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1, 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша табыс етеді.

Акциздік таңбаларды жасап шығарғаны үшін есеп айырысулар жеткізушінің есеп шотына ақша аудару жолымен акциздік таңбаларды алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөлек көрсетілетін қызметті алушылардың өтінімдеріне сәйкес жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілген және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерден импортталған темекі өніміне көрсетілетін қызметті алушыға акциздік таңбалар берген кезде, көрсетілетін қызметті берушінің материалдық жауапты адамы екі тарап қол қоятын екі данада жүкқұжат жазып береді. Жүкқұжаттың бір данасы көрсетілетін қызметті алушыға беріледі, екінші данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызмет алушыларға Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттердің аумақтарынан импортталған темекі өніміне акциздік таңбаларды берген кезде жүкқұжат үш данада жазып беріледі: бірінші және екінші дана көрсетілетін қызметті алушыларға беріледі (екінші дана – Кеден органына табыс ету үшін), үшінші дана көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Акциз АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйенің журналында өтінімнің қабылдағаны туралы хабарлама алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін келу тәртібінде қағаз жеткізгіште табыс етілген құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

«9-1. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің акциздік және есепке алу-бақылау маркаларын алу, есепке алу, сақтау, беру және импорттаушылардың Қазақстан Республикасына алкоголь өнімдерін импорттау кезінде есепке алу-бақылау маркаларын нысаналы пайдалану туралы міндеттемесін, есебін ұсыну қағидаларында, сондай-ақ осындай міндеттемені есепке алу және қамтамасыз ету мөлшерін бекіту туралы 2017 жылғы 6 ақпандағы № 80 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14875 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

өзінің тұрған жері бойынша көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініш;

2) салық кезеңі басталғаннан бастап салықтық өтініште көрсетілген қызметті тоқтата тұру күніне дейін салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түрлері, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша салық есептілігі;

3) егер салық төлеуші қосылған құн салығын төлеуші болып табылса – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебі туралы салықтық өтініш;

4) қызметін қайта бастаған күннен бастап алдағы кезеңге (қызметті тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін қызметті қайта бастау туралы шешім қабылдаған жағдайда, патент негізіндегі арнаулы салық режимін қолданатын көрсетілетін қызметті алушылар) патент құнының есебі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасының қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініште көрсетілген салық кезеңі басталғаннан бастап қызметті тоқтата тұру күніне дейін салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түрлері, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша салық есептілігі;

3) егер салық төлеуші қосылған құн салығын төлеуші болып табылса – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебі туралы салықтық өтініш;

4) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы (қызметті тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін қызметті қайта бастау туралы шешім қабылдаған жағдайда, патент негізіндегі арнаулы салық режимін қолданатын қызметті алушылар үшін) қызметін қайта бастаған күннен бастап алдағы кезеңге патент құнының есебі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді

көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорациясы қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұрау салудың қабылданғаны туралы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген мәлімет жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық есептілігін қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:
салық есептілігі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі;

порталға:

салық есептілігі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының электрондық түрде қабылданғаны немесе қабылдамағаны туралы хабарлама/растама алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған

жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық есептілігін кері қайтарып алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті берушімен кеңсе арқылы, қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Мемлекеттік қызметті алу үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тіркеу есебінің орналасқан жері бойынша мынадай құжаттарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш);

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхатты табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал немесе СЕӨС арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны немесе қабылдамағаны туралы электрондық хабарлама/раस्ताуды алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың төленген сомаларын есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша оның күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – заңсыз салынуының салдарынан айыппұлдың күшін жоюды немесе оның мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот актісі немесе жоғары тұрған салық қызметі органының (лауазымды тұлғасының) шешімі;

3) бюджетке төленген алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжат;

4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін,

ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген құжат;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты, сондай-ақ оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті органның құжаты;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – бюджетке мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты мен заңды күшіне енген сот шешімі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсеткен кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіруді Мемлекеттік корпорацияның қызметшісі жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды;

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті;

2) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша оның күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – заңсызсалынуының салдарынан айыппұлдың күшін жоюды немесе оның мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот актісінің немесе жоғары тұрған салық қызметі органының (лауазымды тұлғасының) шешімінің электрондық көшірмесі;

3) бюджетке төленген алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжаттың электрондық көшірмесі;

4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін, ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген құжаттың электрондық көшірмесі;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты, сондай-ақ оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті органның құжатының электрондық көшірмесі;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – бюджетке мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты мен заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Салықтық өтініш:

1) салықтардың, төлемдердің, алымдар мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызуды жүргізу үшін – салық төлеушінің дербес шоты бойынша артық төленген сома есептелген;

2) салықтардың, төлемдердің, алымдар мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын қайтаруды жүргізу үшін – осындай салық, төлем, алым, өсімпұл бойынша салық төлеушінің дербес шоттары жүргізілетін;

3) салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару үшін – салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қате төлеу жүргізілген;

4) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын, сондай-ақ артық төленген соманы қайтару үшін – дербесшоты бойынша қайтаруға жататын айыппұл сомасы есептелген көрсетілетін қызметті берушіге табыс етіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Бюджеттен қосылған құн салығын қайтару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті алушы:

1) грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілерге төленген ҚҚС қайтару үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – салық кезеңі үшін белгіленген нысандағы ҚҚС жөніндегі декларацияда көрсетілген ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап.

Қосымша:

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (осындай айналымдар болған кезде) растау үшін тауарлар экспорты бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – экспортталатын тауарларды жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – кедендік жүк декларациясы, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап кеден органының белгісі бар тауарларға декларация, тауарларды магистральдық құбыржолдар жүйесі бойынша немесе электр беру желілері бойынша экспорттың кедендік рәсімінде, мерзімдік кедендік декларациялауды пайдалана отырып, экспорттың кедендік рәсімінде, уақытша кедендік декларациялауды пайдалана отырып, экспорттың кедендік рәсімінде әкету жағдайларын қоспағанда, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде шығаруды жүзеге асыратын кеден органының белгісі бар, сондай-ақ Кеден одағының кеден шекарасындағы өткізу пунктінде орналасқан кеден органының белгісі бар тауарларға декларацияның көшірмесі;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – толық кедендік жүк декларациясы, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап кеден органының белгісі бар тауарларға декларация, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап кедендік декларациялауды жүргізген кеден органының белгісі бар тауарларға толық декларацияның көшірмесі (магистралдық құбыржолдар жүйесі бойынша немесе электр беру желілері бойынша тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде, тауарларды мерзімдік кедендік декларациялауды пайдалана отырып, экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде, тауарларды уақытша кедендік

декларациялауды пайдалана отырып, экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде);

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – тауардың ілеспе құжаттарының көшірмелері;

5) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – тауарларды қабылдау-беру актісі (магистральдық құбыржолдар жүйесі бойынша немесе электр беру желілері бойынша тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде);

6) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – зияткерлік меншік құқығын қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның зияткерлік меншік объектісіне құқығы туралы, сондай-ақ оның құнының растамасы (зияткерлік меншік объектісін экспорттаған жағдайда);

кеден аумағынан тыс жерлерде қайта өңдеу кедендік рәсімінде Кеден одағының кеден аумағынан тыс жерлерге бұдан әкетілген тауарларды немесе оларды қайта өңдеу өнімдерін одан әрі экспорттау жүзеге асырылған жағдайда нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін тауарлар экспорты бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – оған сәйкес кеден аумағынан тыс жерлерде қайта өңдеу кедендік рәсімін экспорт кедендік рәсіміне өзгерту жүргізілетін кедендік жүк декларациясы, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап тауарларға декларация, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап тауарларға декларацияның көшірмесі;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – кеден аумағынан тыс жерлерде қайта өңдеу кедендік рәсімінде ресімделген кедендік жүк декларациясы, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап тауарларға декларация, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап тауарларға декларация көшірмесі;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – тауарларды шет мемлекеттің аумағына әкелу кезінде кеден аумағында қайта өңдеу (ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу) кедендік рәсімінде ресімделген, осындай ресімдеуді жүзеге асырған кеден органы куәландырған кедендік жүк декларациясының көшірмесі, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап тауарларға декларация, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап тауарларға декларацияның көшірмесі;

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – оған сәйкес шет мемлекеттің аумағында ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу кедендік рәсімін шетел мемлекетінің аумағына ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсіміне немесе экспорт кедендік рәсіміне ауыстыру жүргізілген кедендік жүк декларациясының көшірмесі, 2010 жылғы 1 шілдеден бастап тауарларға декларация, 2011 жылғы 1 қаңтардан бастап тауарларға декларация көшірмесі;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін 2012 жылғы 1 қаңтардан кейін жасалған алтын өндіруді және шығаруды жүзеге асыратын салық төлеушілердің алтын-валюта активтерін толықтыру үшін өз өндірісі шикізатынан тазартылған

алтынды Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне өткізуі бойынша айналым бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – салық төлеуші мен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі арасында жасалған алтын-валюта активтерін толықтыру үшін тазартылған алтынды сатып алу-сатудың жалпы талаптары туралы шарт;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне өткізілген тазартылған алтын құнын растайтын құжаттардың көшірмесі;

3) тазартылған алтын саны көрсетіле отырып, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің тазартылған алтынды алғанын растайтын құжаттардың көшірмесі (ҚҚС асып кетуін қайтару кезінде);

нөлдiк мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін халықаралық тасымалдау бойынша жүктердi тасымалдау кезінде қызмет көрсетулердi өткізу айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – тауар-көлік жүкқұжаты, жүкқұжатты көрсетілетін қызметті алушылар халықаралық автомобиль қатынасында жүктердi тасымалдау кезінде табыс етеді;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – бірыңғай үлгідегі жүкқұжат, жүкқұжатты көрсетілетін қызметті алушылар халықаралық және мемлекетаралық қатынастарда теміржол көлігімен жүктердi тасымалдау кезінде табыс етеді;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – жүкқұжат, жүкқұжатты көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жүктердi тасымалдау кезінде табыс етеді;

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – коносамент немесе теңіз жүкқұжаты, көрсетілетін қызметті алушылар коносаментті немесе жүкқұжатты теңіз көлігімен жүктердi тасымалдау кезінде табыс етеді;

нөлдiк мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін магистральдық құбыржолдар жүйесі бойынша қызмет көрсетулердi өткізу айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – есептік кезең үшін әрбір магистральдық құбыр бойынша тауарлардың транзиттік көлеміне арналған кедендік жүк декларациясы, 2011 жылғы қаңтардан бастап есептік кезең ішінде экспорттың және ішкі тұтыну үшін шығарудың кедендік рәсімдеріне орналастырылған тауарларға декларацияның көшірмесі не есептік кезең ішінде кедендік транзиттің кедендік рәсіміне орналастырылған тауарларға декларация;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – орындалған жұмыстардың актілері, жүктердi қабылдап алу-тапсыру актілері, 2011 жылғы қаңтардан бастап көрсетілген тауарларды жеткізуді бұрын жүзеге асырған сатушыдан не басқа тұлғалардан көрсетілген тауарларды одан әрі жеткізуді жүзеге асыратын сатып

алушыға немесе басқа тұлғаға орындалған жұмыстардың актілері, жүктерді қабылдап алу-тапсыру актілері;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – шот-фактуралар;

нөлдiк мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде халықаралық тасымалдау бойынша қызмет көрсетулердi өткізу айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – Қазақстан Республикасында сатылған жол жүру билеттерін сату туралы есеп, сондай-ақ жол жүру бойындағы автовокзалдар (автостанциялар) жасаған жолаушылар билеттері туралы есеп айырысу ведомостары, көрсетілетін қызметті алушылар автомобиль көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдауды тұрақты тасымалдау кезінде табыс етеді;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – жолаушылардың тізімі, көрсетілетін қызметті алушылар автомобиль көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдауды тұрақты емес тасымалдау кезінде табыс етеді;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – Қазақстан Республикасында сатылған жол жүру, тасымалдау және почта құжаттарын сату туралы есеп, көрсетілетін қызметті алушылар теміржол көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – халықаралық қатынаста Қазақстан Республикасында сатылған жолаушылар билеттері туралы есеп айырысу ведомосы, көрсетілетін қызметті алушылар теміржол көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

5) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – теміржол әкімшіліктері арасындағы жолаушылар тасымалдау үшін өзара есеп айырысу жөніндегі баланстық ведомость және жол жүру мен тасымалдау құжаттарын ресімдеу туралы есеп, көрсетілетін қызметті алушылар теміржол көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

6) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – бас декларация, көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

7) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – жолаушы манифесі, көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

8) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – карго-манифест, көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

9) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – лоджит (орталық-тиеу кестесі), көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

10) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – жинақтау-тиеу ведомосы (жол жүру билеті мен багаж түбіртегі), көрсетілетін қызметті алушылар әуе көлігімен жолаушылар мен багаж тасымалдау кезінде табыс етеді;

нәлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін халықаралық ұшуды, халықаралық әуемен тасымалдауды орындайтын шетелдік авиакомпаниялардың әуе кемелеріне май құю кезінде әуежайлар жүзеге асыратын жанар-жағармай материалдарын өткізу айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – тұрақты рейстерді жүзеге асыру кезінде – әуежайдың шетелдік авиакомпаниямен жанар-жағармай материалдарын өткізуді көздейтін және (немесе) қамтитын шарты;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – шетелдік авиакомпанияның өтінімі (ол тіркелген мемлекет, әуе кемесінің болжамды қону күні көрсетіле отырып) және (немесе) әуежайдың шетелдік авиакомпаниямен шарты (келісімі) – (тұрақты емес рейстерді жүзеге асыру кезінде); шетелдік әуе кемесі форс-мажорлық жағдайлар салдарынан қонған кезде өтінім толтырылмайды;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – шетелдік әуе кемесіне май құюға арналған шығыс ордері немесе қойылатын талап (авиакомпания атауы, құйылған жанар-жағармай материалдарының мөлшері, әуе кемесіне май құйылған күн, әуе кемесі командирінің немесе шетелдік авиакомпания өкілінің және май құюды жүзеге асырған әуежайдың тиісті қызметі қызметкерінің қолдары);

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – Кеден одағының кеден заңнамасына және (немесе) Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес оларға қатысты тауарларды кедендік тазарту және шығару жөніндегі кедендік рәсімдер көзделмеген рейстерді қоспағанда, халықаралық ұшуды, халықаралық әуемен тасымалдауды орындайтын шетелдік әуе кемелеріне май құйылған жағдайда – халықаралық ұшуды, халықаралық әуемен тасымалдауды орындайтын шетелдік авиакомпаниялардың әуе кемелеріне жанар-жағармай материалдары құйылғанын растайтын, кеден органының белгісі бар көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттардың көшірмелері;

5) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – әуежай өткізген жанар-жағармай материалдары үшін шетелдік авиакомпанияның ақы төлеу фактісін растайтын құжат;

6) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомаларының дұрыстығын растау бойынша тақырыптық тексеру жүргізуге қатысатын азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органның лауазымды адамының шетелдік авиакомпания әуе кемесінің рейсті жүзеге асыру фактісін және азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органның (авиакомпаниялар бөлігінде) келісімімен уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен нысанда және тәртіппен өткізілген жанар-жағармай материалдарының мөлшерін растайтын қорытындысы;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін 2012 жылғы 1 қаңтардан кейін жасалған арнайы экономикалық аймақтар (бұдан әрі – АЭА) аумақтарында тауарларды өткізу айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – АЭА аумақтарында қызметті жүзеге асыратын ұйымдармен тауарларды жеткізу шарты (келісімшарты);

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – еркін кедендік аймақ кедендік рәсімі бойынша тауарлар шығаруды жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар тауарлар тізбесі қоса берілген тауарларға арналған декларациялардың және (немесе) көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттардың көшірмелері;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген ұйымдарға тауарларды тиіп-жөнелтуді растайтын тауарлардың ілеспе құжаттарының көшірмелері;

4) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген ұйымдардың тауарларды алуын растайтын құжаттардың көшірмелері;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін Қазақстан Республикасының аумағында қызметін импортталатын тауарлар ҚҚС-нан босатылатын жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт шеңберінде жүзеге асыратын салық төлеушілерге тауарларды өткізу бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – жеткізілетін тауарлардың жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттың жұмыс бағдарламаларын орындауға арналғандығын көрсете отырып, осындай салық төлеушілерге тауарларды жеткізуге арналған шарт;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – осындай салық төлеушілерге тауарлар тиіп-жөнелтілгенін растайтын тауардың ілеспе құжаттарының көшірмелері;

3) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – осындай салық төлеушілердің тауарларды алғандығын растайтын құжаттардың көшірмелері;

грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген қосылған құн салығын қайтару кезінде:

1) «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасы Кодексінің 275 бабы 4-тармағының 1)-тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасы мен шет мемлекет, шет мемлекет үкіметі не Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен тізбеге енгізілген халықаралық ұйым арасындағы грант беру туралы шарттың көшірмесі;

2) грант алушы не орындаушы тауарларды, жұмыстарды, қызмет көрсетулерді жеткізушімен жасасқан шарттың (келісімшарттың) көшірмесі;

3) ҚҚС қайтару туралы салықтық өтінішпен жүгінуі кезінде оның орындаушы ретінде тағайындалуын растайтын құжаттың көшірмесі;

4) тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тиіп-жөнелтілгенін және алынғанын растайтын құжат;

5) ҚҚС сомасын бөлек жазып көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушы (ҚҚС төлеуші болып табылатын жеткізуші) жазып берген шот-фактура;

6) жүкқұжат, тауар-көлік жүкқұжаты;

7) көрсетілетін қызметті алушының (грант алушының немесе орындаушының) материалдық жауапты адамының тауарды алғанын растайтын құжатын;

8) көрсетілетін қызметті алушы (грант алушы немесе белгіленген тәртіппен ресімделген жұмыстарды, қызметтерді орындаушы) орындаған және қабылдаған акті;

9) тауарларды, жұмыстарды, қызмет көрсетулерді алғаны үшін ақының төленгенін, оның ішінде ҚҚС төленгенін растайтын құжаттар;

Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген шет мемлекеттердің өкілдіктеріне, шет мемлекеттердің консулдық мекемелеріне және олардың персоналына ҚҚС қайтару кезінде:

1) жиынтық ведомосі (тізілім);

қосылған құн салығының төленгенін растайтын құжаттар (Салық кодексінде белгіленген тәртіппен жазып берілген шот-фактуралар, төлеу фактісін растайтын құжаттар).

Қайтару туралы талабымен ҚҚС жөніндегі декларацияны көрсетілетін қызметті алушылар Салық төлеушінің кабинеті арқылы немесе салық органында орнатылған салық төлеушінің терминалы арқылы СЕӨС бойынша электрондық түрде табыс ете алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген салық органы жүргізетін салықтық тексеру барысында көрсетілетін қызметті алушы табыс ететін құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап көрсетілген ҚҚС жөніндегі декларация табыс етілген салық кезеңі үшін, сондай-ақ ҚҚС бойынша салықтық тексерулер жүргізілмеген, бірақ талап ету мерзімінен аспайтын алдыңғы салық кезеңдері үшін қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомаларының дұрыстығын растау бойынша табыс етеді.

Келу тәртібінде қағаз жеткізгіште табыс етілетін салықтық өтініш екі данада жасалады, бір данасы салық органының белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

порталға; ҚҚС асып кетуін қайтару үшін жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған салық кезеңі үшін белгіленген нысандағы ҚҚС жөніндегі декларацияда көрсетілген ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап.

Портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған

сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Салық салу объектілерінің және (немесе) салық салуға байланысты объектілердің орналасқан жері бойынша тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасының қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Пошта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші пошта хабарламасына белгі қояды.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кеден одағы шеңберінде тауарлардың экспорты (импорты) кезінде салық нысандарын қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

Кеден одағына мүше мемлекеттерге тауарларды экспорттау немесе алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу бойынша жұмыстарды орындау кезінде қосылған құн салығын төлеуші:

1) қосылған құн салығы (бұдан әрі – ҚҚС) жөніндегі декларация;

2) тауарлар (оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері) импорттаған Кеден одағына мүше мемлекеттің салық төлеушісінен алынған тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз тасымалдағышындағы өтініш;

Кеден одағына мүше мемлекеттер аумағынан Қазақстан Республикасы аумағына тауарларды, оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері болып табылатын тауарларды импорттау кезінде салық төлеуші импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі, оның ішінде лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша декларацияны қағаз тасымалдағышында және электрондық түрде, орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша салық органына салық кезеңінен кейінгі айдың 20-сынан кешіктірмей бір мезгілде мынадай құжаттарды табыс етуге міндетті:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз тасымалдағышында (төрт данада) және электронды түрде не тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы электронды түрде өтінішті (өтініштерді);

2) импортталған тауарлар бойынша жанама салықтардың нақты төленгенін растайтын банктің үзінді көшірмесін және (немесе) импортталған тауарлар бойынша жанама салықтарды төлеу бойынша салық міндеттемесінің орындалғанын растайтын, Қазақстан Республикасының банк заңнамасында көзделген өзге де төлем құжатын немесе салықты төлеу мерзімін өзгерту құқығы берілгенін растайтын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті берген өзге құжатты немесе ҚҚС босатылғанын растайтын құжаттарды табыс етеді.

Бұл ретте аталған құжаттар ҚҚС төлеудің өзге тәртібі кезінде, сондай-ақ салық төлеуші көрсетілген артық төлем сомасын басқа салық және төлем түрлері бойынша есепке жатқызуға немесе есеп шотына қайтаруға өтініш бермеген болмаса, импортталған тауарлар бойынша ҚҚС бойынша алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызуға жататын импортталған тауарлар бойынша ҚҚС дербес шоттарында артық төлем болған жағдайда табыс етілмейді;

3) Кеден одағына мүше мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына тауарлардың өткізілуін растайтын тауарға ілеспе және (немесе) өзге де құжаттар, егер тауарларды өткізудің жекелеген түрлері үшін, оның ішінде көлік құралдарын пайдаланусыз тауарларды мұндай құжаттарды ресімдеу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген жағдайда табыс етілмейді.

4) егер шот-фактураларды (үзінді көшірме) жазып беру Кеден одағына мүше мемлекеттің заңнамасында көзделген жағдайда, тауарларды тиеп-жөнелту кезінде Кеден одағына мүше мемлекеттің заңнамасына сәйкес ресімделген шот-фактураларды;

Егер шот-фактураларды жазып беру (үзінді беру) Кеден одағына мүше мемлекеттің заңнамасында көзделмесе не тауарлар Кеден одағына мүше мемлекет болып табылмайтын мемлекеттің салық төлеушісінен сатып алынатын болса, онда шот-фактураның орнына импортталған тауарлардың құнын растайтын, сатушы жазып берген (үзінді берген) өзге құжат ұсынылады;

5) Кеден одағына мүше мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлар олардың негізінде сатып алынған шарттар (келісімшарттар), тауарлар лизингі (лизинг нысаналары) жағдайында – лизинг шарттарын (келісімшарттарын), зат түрінде қарыз берілген жағдайда – қарыз шарттарын, тауарларды дайындау туралы шарттарды (келісімшарттарды), алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге арналған шарттарды (келісімшарттарды);

6) Қазақстан Республикасының салық төлеушісіне Кеден одағына мүше басқа мемлекеттің салық төлеушісі, не Кеден одағына мүше үшінші мемлекет аумағынан импортталған тауарларды өткізетін Кеден одағына мүше болып

табылмайтын мемлекеттің (басшының (дара кәсіпкердің) қолы қойылған және ұйымның мөрімен куәландырылған) салық төлеушісі берген Кеден одағына мүше үшінші мемлекеттің салық төлеушісі туралы мәліметтер және импортталған тауарды алғаны туралы Кеден одағына мүше осы үшінші мемлекеттің алушысымен жасалған шарт (келісімшарт) туралы ақпараттық хабарламаны, егер мәліметтер осы тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген шартта (келісімшартта) қамтылған жағдайда хабарлама табыс етілмейді.

7) комиссия шарттары (келісімшарттары) немесе тапсырмалар (олар жасалған жағдайда);

8) олардың негізінде комиссия кепілдік шарттары бойынша Кеден одағына мүше басқа мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлар сатып алынған шарттарды (келісімшарттар) немесе тапсырмаларды табыс етеді.

Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлардың алынғанын (не сатып алынғанын) растайтын құжаттар (оның ішінде бақылау-касса машинасының чектері, тауар чектері, сатып алу актілері) осы тармақтың 3) - 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттар болмаған кезде бөлшек саудада сатып алу-сату жағдайында табыс етіледі.

Осы тармақтың 1) - 8) тармақшаларында көзделген құжаттар импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша табыс етіледі.

Осы тармақтың 1), 3) - 5) тармақшаларында көзделген құжаттар егер лизинг шартында (келісімшартында) көзделген тауарлар (лизинг нысандары) құнының бір бөлігін төлеу мерзімі Қазақстан Республикасының аумағына тауарларды (лизинг нысанасын) әкелгеннен кейін басталған жағдайда импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде табыс етіледі.

Осы тармақтың 1) - 5) тармақшаларында көзделген құжаттар егер лизинг шарты (келісімшарты) бойынша тауарлар (лизинг нысанасы) құнының бір бөлігін төлеу мерзімінің күні Қазақстан Республикасының аумағына тауарларды (лизинг нысаналарын) әкелген күнге дейін белгіленген жағдайда импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде табыс етіледі.

Осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген құжаттар (олардың көшірмелері) – кейіннен импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде табыс етіледі.

Осы тармақтың 2) – 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттар импортталатын тауарлар бойынша жанама салық бойынша декларацияларды және тауарларды әкелу және жанама салықтарды тек электронды түрде төлеу туралы өтінішті (өтініштерді) ұсынған кезде табыс етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Салық нысандары www.e.gov.kz, уәкілетті органның www.kgd.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады. Салықтық өтініш нысандары көрсетілетін қызметті берушімен тегін беріледі;

порталға:

Кеден одағына мүше мемлекеттерге тауарларды экспорттау немесе алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу бойынша жұмыстарды орындау кезінде ҚҚС төлеуші:

электронды құжат нысанындағы ҚҚС бойынша декларация;

тауарлар (оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері) импорттаған Кеден одағына мүше мемлекеттің салық төлеушісінен алынған тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

Кеден одағына мүше мемлекеттер аумағынан Қазақстан Республикасы аумағына тауарларды, оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері болып табылатын тауарларды импорттау кезінде салық төлеуші импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі, оның ішінде лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша декларацияны, орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша көрсетілетін қызметті берушіге салық кезеңінен кейінгі айдың 20-сынан кешіктірмей:

1) импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі, оның ішінде белгіленген нысандағы лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша декларацияны;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті (өтініштерді) табыс етуге міндетті.

Импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларацияны және тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтінішті тек электрондық түрде табыс ету кезінде осы тармақтың 3) - 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттар тапсырылмайды.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметшісі тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жолдайды;

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызмет нәтижелерін алу күні және уақыты көрсетілген, сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Бақылау-касса машиналарын (БКМ) есепке қою және есептен шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы жүзеге асырады.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын;

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) БКМ есепке қою, есептен шығару, БКМ тіркеу деректеріне өзгерістер енгізу, қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру), БКМ пломбасының бүтіндігін бұзуға рұқсат алу үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1, 2 және 3-қосымшаларға сәйкес салықтық өтініш;

2) БКМ есепке қою және есептен шығару, қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру) үшін, техникалық ақаулық жойылғаннан кейін пломба орнату үшін – салық төлеуші туралы мәліметтер қамтылған БКМ; 3) БКМ есепке қою, есептен шығару (компьютерлік жүйе болып табылатын БКМ қоспағанда), қолма-қол

ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру) үшін – БКМ жасаушы зауыттың паспорты;

4) БКМ есепке қою, есептен шығару (компьютерлік жүйе болып табылатын БКМ қоспағанда), қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру) үшін – нөмірленген, тігілген, көрсетілетін қызметті алушының қолымен және (немесе) мөрімен куәландырылған қолма-қол ақшаларды есепке алу және тауар чектерінің кітаптары;

5) БКМ тіркеу деректеріне өзгерістер енгізу, қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру), БКМ есептен шығару үшін – БКМ тіркеу карточкасы;

6) қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру), БКМ есептен шығару үшін – салық органы орнатқан пломбасы бар БКМ;

7) БКМ пломбасының бүтіндігін бұзуға рұқсатты алу (БКМ техникалық ақаулығы жағдайында) үшін – жөндеу жүргізу мерзімдері мен ақау себептерін көрсете отырып, техникалық қызмет көрсету орталығының қорытындысы;

8) БКМ тіркеу карточкасында көрсетілетін қызметті алушының сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда оны ауыстыру үшін – көрсетілетін қызметті алушыда сәйкестендіру нөмірінің бар екенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа табыс етілмеген жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмесі);

9) компьютерлік жүйенің жұмыс істеу мүмкіндіктері мен сипаттарының қысқаша сипаттамасын;

10) салық органында тіркеуге қою үшін мәлімделген компьютерлік жүйе моделінің «Салық инспекторының жұмыс орны» модулін пайдалану жөніндегі нұсқаулықты;

тіркеу және беру функциясы бар бақылау-касса машиналарын есепке қою кезінде салық төлеуші орналасқан орны бойынша салық органына деректерді;

11) салық органдарына ақша есептері туралы деректерді беруді жүзеге асыру үшін көрсетілетін байланыс қызметтері бойынша фискальдық деректер операторымен жасалған келісімнің көшірмесі беріледі.

Қызметті берушіге шағымданған кезде, құжаттар пакетін қабылдаған күні мен уақытын көрсетумен, қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Қызмет алушының мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстары болып табылатын құжаттар деректерінің мәліметтерін қызметті берушінің жұмыскері мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларымен ЭСҚ расталған, электронды деректер нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған

жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

«9-1. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінің 646, 647, 648, 650-баптарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Тауарларды кедендік тазарту және электрондық құжат түрінде тауарларға арналған декларацияларды пайдалана отырып шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті және оның облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымдарды төлегенін растайтын құжат;

3) тауарлардың шығарылған елін растайтын құжаттар.

Тауарлардың шығарылған жері туралы декларация немесе тауарлардың шығарылған жері туралы сертификат тауарлардың шығарылған елін растайтын құжат болып табылады.

Тауардың шығарылған жері туралы декларация, тауарларды шығарған елді айқындауға мүмкіндік беретін мәліметтер көрсетілген жағдайда, тауарларды әкетумен байланысты тауарларды шығарған ел туралы дайындаушы, сатушы немесе жөнелтуші жасаған мәлімдемелерді білдіреді.

Мұндай декларация ретінде коммерциялық (шот-фактура, инвойс) немесе тауарларға қатысы бар кез келген басқа құжаттар пайдаланылады.

Тауарлардың шығарылған елі туралы куәландыратын және осы елдің немесе, егер әкету елінде сертификат тауарлар шығарылған елден алынған мәліметтер негізінде берілсе, әкету елінің уәкілетті органдары немесе ұйымдары берген құжат тауардың шығарылған жері туралы сертификат болып табылады;

4) тауарға ілеспе құжаттар; кеден зертханасы кедендік сарапшының қортындысы, не тауарға тәуелсіз сараптаманы жүзеге асырған, аккредиттелген сынақ зертханасында тауарды зертеудің нәтижелері туралы акт (анықтама);

5) сызбалар, технологиялық схемалар, тауар шығарылған елдің аумағында, аталған тауарға жеткілікті қайта өңдеу толығымен жүргізілген немесе ұшырағаны туралы куәландыратын басқа құжаттар, тауарлардың сынамалары мен үлгілері (олар бар болған кезде);

6) фотографиялар, суреттер.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының жүгінуінің болмауы себебін мерзімінде берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған

жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті және оның облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) алдын ала шешім қабылдау үшін төлем төлеу туралы төлем құжатының көшірмесі;

3) тауардың және оның құрамдастарының техникалық сипаттамасы, оның қолданылу принциптері және функциялары, тауар және оның құрамдастары жасалған материалдардың сипаттамасы, тауардың мақсатын сипаттау, өндірушілер каталогі, фотографиялар, жиынтық сызбалар, схемалар, жөнелтуші елдің кедендік декларациясы, тәуелсіз сарапшылар ұйымының қортындысы, анықтамасы (олар бар болған кезде).

Тауарларды сыныптау жөніндегі алдын ала шешімді қабылдау туралы өтініште тауарлардың толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы, негізгі техникалық, коммерциялық сипаттамалары және тауарларды бірдей сыныптауға мүмкіндік беретін өзге де ақпарат қамтылуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Алдын ала шешім тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауына қабылданады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мәліметтер алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш берген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттілігі туралы хабардар етеді. Қосымша ақпарат көрсетілетін қызметті алушының жазбаша хабардар етілген күнінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде табыс етілуі тиіс.

Қосымша ақпарат ұсыну қажет болған жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағының 1) тармақшасындағы мерзім тоқтатыла тұрады және сұратылған мәліметтер бар соңғы құжат алынған күннен бастап қайта жаңартылады.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының жүгінуінің болмауы себебін мерзімінде берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Тауарларды кедендік тазарту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, ТД, ТД электрондық көшірмесі және олардың негізінде кедендік декларация толтырылған құжаттар.

мұндай құжаттарға:

1) шот-фактура (инвойс), олар болмаған кезде сыртқы экономикалық мәміленің жасалғанын растайтын құжат;

2) пайдаланылатын көліктің түріне байланысты көліктік (тасымалдау) құжат жатады.

Қажет болған кезде, жоғарыда көрсетілген құжаттарға мына құжаттар:

1) Қазақстан Республикасының валюта заңнамасында көзделген жағдайда валюталық бақылау саласындағы талаптардың сақталуын растайтын құжат;

2) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында, Кеден одағы комиссиясының шешімдерінде және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес шығарылған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларда тыйым салулар мен шектеулердің, сондай-ақ арнайы қорғау, демпингке қарсы және өтемдік шараларды қолдануға байланысты шектеулердің сақталуын растайтын құжаттар;

3) егер тауарлар мұндай қамтамасыз етуді ұсыну шартымен шығарылған жағдайда, кедендік баждар, салықтар төлеудің қамтамасыз етілгенін растайтын құжаттар;

4) Кодексте, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда, кедендік рәсімдерге сәйкес кедендік төлемдер мен салықтарды төлеуден толық немесе ішінара босатуды растайтын құжаттар табыс етіледі.

Егер кедендік декларацияны толтыру үшін негізге алынған жекелеген құжаттар кедендік декларацияны беру кезінде табыс етіле алмайтын болса, дәлелді өтініші бойынша көрсетілетін қызметті беруші мұндай құжаттарды тауарлар шығарылғанға дейін табыс етуге рұқсат етеді.

Егер жекелеген құжаттар дәлелді өтініші бойынша көрсетілген мерзімде табыс етіле алмайтын болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші, егер құжат тауарларды шығару туралы шешім қабылдау үшін міндетті болып табылмаса, кейін құжаттарды алу үшін қажетті мерзімде, бірақ оларды кедендік декларация тіркелгеннен кейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей бере отырып, олардың көшірмелерін беруге рұқсат етеді. Услугополучатель құжаттарды белгіленген мерзімде табыс етпегені не құжаттардың бұрын берілген көшірмелерінде мәліметтерді дұрыс мәлімдемегені үшін жауапты болады.

Тауарларды кедендік декларациялау кезінде көрсетілген құжаттардың көшірмелері салыстыру үшін түпнұсқаларымен табыс етіледі, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Егер тауарларды кедендік декларациялау кезінде көрсетілетін қызметті берушіге кедендік декларациялау кезінде пайдаланылатын құжаттар бұрын табыс етілсе, мұндай құжаттардың көшірмелерін табыс ету не көрсетілетін қызметті берушіге мұндай құжаттарды табыс ету туралы мәліметтерді көрсету жеткілікті.

Тауарларды кедендік декларациялау кезінде құжаттар Кодекске сәйкес электрондық құжаттар түрінде табыс етілуі мүмкін.

Тауарларды мәлімделген кедендік рәсімдердің шарттарына сәйкес кедендік декларациялау кезінде жоғарыда көрсетілген құжаттарға қосымша мынадай:

1) кедендік аумақта қайта өңдеудің кедендік рәсімі кезінде – Кодекске сәйкес тауарларды кедендік аумақта қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

2) кедендік аумақтан тыс қайта өңдеу кедендік рәсімі кезінде – қайта өңдеу мақсаты жөндеу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тауарларды кедендік аумақтан тыс қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

3) ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің кедендік рәсімі кезінде – тауарларды ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

4) кері импорттың кедендік рәсімі кезінде – тауарларды әкету кезінде қабылданған кедендік декларация және тауарларды әкету кезінде оларды Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізген күнді растайтын құжаттар;

5) ішкі тұтыну үшін бұрын кедендік шығару рәсімімен орналастырылған тауарларға қатысты кері экспорттың кедендік рәсімі кезінде – мыналар:

тауарларды Кеден одағының кедендік аумағына әкелу жағдайы (сыртқы экономикалық мәміленің жасалғанын растайтын құжаттарды негізге ала отырып);

сыртқы экономикалық мәміленің шарттарын орындамау;

осы тауарларды ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсімімен орналастыру;

осы тауарларды ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсімімен орналастырылғаннан кейін пайдалану туралы мәліметтер бар құжаттар;

6) жою кедендік рәсімі кезінде – қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті органның тауарларды жою мүмкіндігі туралы қорытындысы;

7) еркін кедендік аймақ және еркін қойма кедендік рәсімдері кезінде – Кеден одағына мүше мемлекеттердің халықаралық шарттарына сәйкес құжаттар табыс етіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

жеке тәртіппен:

1) еркін нысанда жазылған өтініш және халықаралық тасымалдау көлік құралын қарап тексеруге бос күйінде әкелу;

2) Кеден одағы комиссиясының 2011 жылғы 22 шілдедегі № 676 шешімімен (бұдан әрі – Шешім) белгіленген нысан бойынша жіберу туралы куәліктің бланкісі;

3) автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің конструкциясының сызбалары, фотосуреттері және егжей-тегжейлі сипаттамасы;

4) автомобиль көлік құралына, тіркемеге, жартылай тіркемеге қатысты жеке меншік, шаруашылық жүргізу, жедел басқару немесе иелік ету құқығын растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері;

5) автомобиль көлік құралын, тіркемені, жартылай тіркемені тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы және көшірмесі.

Өтінішке қоса берілетін фотосуреттер мен сызбаларда автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің алдыңғы жағынан, артқы жағынан, сол жағынан, оң жағынан түрлері, сондай-ақ кедендік пломбалар мен мөрлерді салу үшін орындар көрсетілуі тиіс. Бір фотосуретте немесе сызда бір мезгілде автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің көп дегенде екі түрін көрсетуге жол беріледі.

Көлік құралдарының конструкциясының (сериясының) типі бойынша:

1) автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің түрін, оның белгілері мен көрсетілетін қызметті алушы (дайындаушы) алдын ала тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберуге жататын көлік құралы конструкциясының типіне (сериясына) беретін тану цифрларын немесе әріптерін көрсете отырып, еркін нысанда жазылған өтініш;

Өтініште, көрсетілетін қызметті алушы (дайындаушы):

көрсетілетін қызметті берушіге оларды конструкцияның (серияның) осы типіндегі автомобиль көлік құралын, тіркемені, жартылай тіркемені кез келген сәтте олардың сериялық өндірісі барысында қарап тексеруге мүмкіндік беретін жағдайлар жасауға;

көрсетілетін қызметті берушіні осы өзгерістер жүргізілгенге дейін конструкцияның (серияның) сызбаларындағы және сипаттамаларындағы кез келген өзгерістер туралы хабардар етуге;

автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің көрінетін жеріне конструкциясы (сериясы) типінің тану цифрларын немесе әріптерін, сондай-ақ сериямен шығарылатын аталған типтегі әрбір автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің тану немесе зауыт нөмірін салуға;

конструкцияның (серияның) жіберілген типіне сәйкес дайындалған автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің есебін жүргізуге жазбаша міндеттенеді;

2) Шешіммен белгіленген нысан бойынша жіберу туралы куәліктің бланкісі;

3) алдын ала тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберуге жататын автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің конструкциясының (сериясының) типінің сызбалары, фотосуреттері және егжей-тегжейлі сипаттамасы.

Көрсетілген құжаттардың көшірмелері салыстыру үшін түпнұсқамен табыс етіледі, кейіннен құжаттардың түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

уақытша сақтау қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты.

порталға:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

уақытша сақтау қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмесі.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 40-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) қызметті жүзеге асыру кезінде уақытша сақтау қоймасы ретінде пайдалануға арналған үй-жайларға және (немесе) ашық алаңдарға иелік ету құқығын растайтын құжаттардың;

2) уақытша сақтау қоймасы ретінде мәлімделген үй-жайлар мен аумақтардың жоспарының, сызбаларының;

3) қажетті тиеу-түсіру механизмдері мен арнаулы техниканың, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сай келетін сертификатталған таразы жабдығының, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есептеу аспабының бар екенін растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кедендік қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

кеден қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты.

порталға:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кеден қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмесі.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 47-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) қызметті жүзеге асыру кезінде кеден қоймасы ретінде пайдалануға арналған үй-жайларға және (немесе) ашық алаңдарға иелік ету құқығын растайтын;

2) кеден қоймасы ретінде мәлімделген үй-жайлар мен аумақтардың жоспарларының, сызбаларының;

3) қажетті тиеу-түсіру механизмдері мен арнаулы техниканы, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сай келетін сертификатталған таразы жабдығын, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда – тиісті есептеу аспабын иелену құқығын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етудің таңдаған тәсіліне байланысты кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын мынадай құжаттардың бірін:

мемлекеттік кірістер органының ақшаны уақытша орналастыру шотына ақшаның аударылғаны туралы төлем құжатының көшірмесін;

төлеуші мен мемлекеттік кірістер органы арасында жасалған мүліктік кепіл шартын және бағалаушының кепілдегі мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебін;

кепілгер банк пен төлеуші арасында жасалған банк кепілдемесі шартын және банк кепілдігін;

кепілгерлік шартын;

сақтандыру шартын табыс етеді.

Құжаттар топтамасын қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, қолы, уақыты, күні қамтитын өтініштің көшірмесіндегі белгі көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдағанын растауы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кедендік баждарды төлеу мерзімдерін өзгерту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

Өтінішке «Кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді ұсыну туралы шешім қабылдау үшін қажетті құжаттардың тізбесін бекіту туралы» 2015 жылғы 2 шілдедегі № 398 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11918 болып тіркелді) бұйрығымен көзделген төлеу мерзімін кейінге қалдыруды/бөліп төлеуді ұсынуға арналған негіздемелерді растайтын құжаттар:

төлеушіге дүлей зілзала, технологиялық апат немесе тосын күштің өзгеде мән-жайлары нәтижесінде залал келтірілген кезде – өз құзыретінің шегінде мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің төтенше жағдайлар туралы жазбаша растауы;

кедендік баждарды төлеушіге республикалық бюджеттен қаржыландыру немесе тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле шеңберінде орындалған жұмыс көлемі (көрсетілген қызметтер, жеткізілген тауарлар) үшін төлем кідірілген кезде – республикалық бюджеттен қаржыландыру немесе орындалған жұмыс көлемі (көрсетілген қызметтер, жеткізілген тауарлар) үшін төлемді кідірту туралы республикалық бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісінің жазбаша растауы;

Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына тез бүлінетін тауарларды әкелген кезде – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі бекітетін тез бүлінетін тауарлардың тізбесі;

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары шеңберінде тауарларды жеткізуді жүзеге асыру кезінде – Қазақстан Республикасының тиісті күшіне енген халықаралық шарттарының көшірмелері;

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік аумағына Еуразиялық экономикалық одағының комиссиясы бекітетін, кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу ұсынылуы мүмкін, әкелінетін шетелдік әуе кемелерінің және олардың құрамдас бөлшектерінің жекелеген түрлерінің тізбесіне енгізілген тауарлар әкелінген кезде – Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Азаматтық авиация комитетінің әкелінетін шетелдік әуе кемелерін және олардың құрамдас бөлшектерін авиарейстерге қызмет көрсеткен кезде ғана Қазақстан Республикасының авиакомпаниялары пайдаланылғандығы туралы жазбаша растауы;

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік аумағына ауыл шаруашылығы қызметін не көрсетілген ұйымдар үшін отырғызылатын немесе егіс материалдарын, өсімдіктерді қорғау құралдарын, Еуразиялық экономикалық одағының сыртқы экономикалық қызметінің Бірыңғай тауар номенклатурасының 8424 81, 8433 51, 8433 59 субпозициясының ауыл шаруашылығы техникасын жеткізуді жүзеге асыратын ұйымдар мысықтарды, иттер мен сәндік құстарды қоспағанда, жануарларды азықтандыру үшін тауарларды әкелген кезде – мұндай тауарларды әкелетін немесе ол үшін мұндай тауарларды жеткізетін ұйымның ауыл шаруашылығы қызметін жүзеге асыруын растайтын құжаттары;

тауарларды, оның ішінде шикізатты, материалдарды, технологиялық жабдықты, оларды өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін құрамдас және оның қосалқы бөлшектерін әкелген кезде:

әкелінетін шикізаттың, материалдардың, технологиялық жабдықтың, оларды өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін құрауыштар мен оның

қосалқы бөлшектерін жеткізу туралы сыртқы сауда шарты (келісімшарт, келісім);

әкелінетін тауарларды шикізат, материалдар, технологиялық жабдық, құрауыштар және оның қосалқы бөлшектері ретінде пайдалана отырып өндірудің технологиялық схемасы (өндірістің фрагменті) қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге рұқсат етілмейді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация, көрсетілетін қызметті алушы жүгінбегендіктен мерзімінде берілмеген құжаттардың бір айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, кейіннен оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды. Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген «Кедендік декларациялау жөніндегі маманның біліктілік аттестатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) еркін нысандағы өтініш;
2) кәсіби, техникалық немесе жоғары білімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) 3,5x4,5 сантиметр көлеміндегі екі түрлі-түсті фотосурет;

портал арқылы:

1) ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) кәсіби, техникалық немесе жоғары білімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) 3,5x4,5 сантиметр көлемінде электрондық түрдегі екі түрлі-түсті фотосурет.

Көрсетілетін қызметті алушы, көрсететін қызмет берушіге емтиханды өткізгенге дейін 3 жұмыс күні бұрын өтініш ұсынады.

Жеке тұлғаның, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметін көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – қағаз тасымалдағышындағы өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттардың топтамасын қабылдау уақыты мен күнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.»;

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті (А.М. Теңгебаев) заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін қағаз және электронды түрде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру және ресми жариялау үшін «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында ресми жариялауға жолдауды;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі



Б. Сұлтанов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі

Д. Абаев

2017 жылғы «17» шілде

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
Т. Сүлейменов

2017 жылғы «14» шілде

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2017 жылғы «___» _____
№ ___ бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
5-қосымша

**«Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші:

1) қызмет көрсету орталығы арқылы;

2) «Салық төлеушінің кабинеті» (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) веб-қосымшасы арқылы;

3) резидент заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу кезінде – Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімі арқылы жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші:

1) қызмет көрсету орталығы арқылы;

2) Салық төлеушінің кабинеті арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) қосылған құн салығы (бұдан әрі – ҚҚС) бойынша тіркеу есебіне қою – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою үшін салықтық өтініш берген күннен бастап – ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішті келу тәртібімен қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда берген тұлғалар үшін;

Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап – жаңа тіркелген Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары үшін;

2) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару не немесе ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарудан бас тарту – салықтық өтініш табыс етілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

3) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлігін (бұдан әрі – ҚҚС куәлігі) ауыстыру – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

4) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

5) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою;

2) ҚҚС куәлігін ауыстыру;

3) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарудан бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Қызметті берушіге қызметті алушы келу тәртібімен, әлде Салық төлеушінің кабинеті арқылы, әлде Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары мемлекеттік тіркелу кезінде жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында Салық төлеушінің кабинетіне жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Салық төлеушінің кабинеті – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (резидент заңды тұлғалар, Қазақстан Республикасындағы қызметін филиалдар, өкілдіктер арқылы жүзеге асыратын резидент еместер, дара кәсіпкерлер) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою, ҚҚС куәлігін ауыстыру, ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш;

2) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару үшін – ҚҚС бойынша тарату декларациясы;

Салық төлеушінің кабинетіне:

электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш – ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою үшін;

Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне:

«ҚҚС төлеуші ретінде тіркеу» белгісін қоя отырып заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы өтініш.

Қызметті берушіге шағымданған кезде, құжаттар пакетін қабылдаған күні мен уақытын көрсетумен, қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Салық төлеушінің кабинеті арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жолданады.

10. Егер «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасы Кодексінің 571 бабының 4-тармағымен көзделген ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару кезінде бір мезгілде мынадай шарттар сақталмаса:

салықтық өтініш берген жылдың алдындағы күнтізбелік жыл үшін көрсетілетін қызметті алушының салық салынатын айналымының мөлшері республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің 30000 еселенген мөлшерінен асып түссе;

салықтық өтініш берілген ағымдағы күнтізбелік жылдың бастапқы кезеңі үшін көрсетілетін қызметті алушының салық салынатын айналымының

мөлшері республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің 30000 еселенген мөлшерінен асып түссе, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымда:

1) Жеке тұлғаның – тегі мен аты-жөні, пошталық мекенжайы, байланыс телефондары көрсетіледі;

2) Заіды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағым қызметті алушымен қол қойылуы қажет.

Қызметті алушы шағымында оның тегі мен аты-жөні, пошталық мекенжайы, күні көрсетілуі қажет.

Қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

«Электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

«Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

ҚОСЫЛҒАН ҚҰН САЛЫҒЫ БОЙЫНША ТІРКЕУ ЕСЕБІ ТУРАЛЫ САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын дамыту және қорғау агенттігінің ҚР Ақпарат және қоғамдық қатынастар бөлімі

НАЗАР АУЛАРЫҢИЗІН ҚАРАҒЫЗ! КӨК сындықтан алынған немесе қалдырылған БАСНАХАНАЛЫҚ БАСҚЫНТЕРМІНІ қолданмаңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салықтық өтінішті берген (тіісті тәркезде көрсетіңіз):
 А сенімгерлікпен басқарушы В дара кәсіпкер С заңды тұлға
 D Қазақстан Республикасындағы қызметін филиал, өзілдік арқылы жүзеге асыратын резидент емес

2 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

3 Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты
 Тегі
 Аты
 Әкесінің аты

4 Салық төлеушінің атауы

Бөлім. Салықтық өтініш

5 Салықтық өтінішті беру себебі (тіісті тәркезде көрсетіңіз):
 А қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебіне қою В қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлікті ауыстыру С қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару
 Егер 5-тармақта "А" тәркезі белгіленсе (тіісті тәркезде көрсетіңіз): міндетті ерікті

Бөлім. Қосымшалар

7 Салықтық өтінішке қоса беріледі (тіісті тәркезде көрсетіңіз):
 А қосылған құн салығы бойынша тарату декларациясы*

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес дерестерді жазықта және өндеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

(Шешуі сыйлаған қолтаңбаңыз)
 Салық төлеушінің ата-жөні / (Қолы)
 Салықтық өтініштің тапсырылған күні Салдауырақ күні, айы, жылы

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Шешуі сыйлаған қолтаңбаңыз)
 Мемлекеттік органның заңнамалық атаманың ата-жөні / (Қолы)
 Салықтық өтініштің қабылданған күні Салдауырақ күні, айы, жылы

Мемлекеттік кірістер органның коды
 Ш.О.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.