Приложение 42

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени»**

* + - 1. **Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1. канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация).

* + - 1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени (далее – решение о классификации товара в несобранном виде), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно [трудовому законодательству](jl:30103567.970000%20) Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

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

2) нотариально засвидетельствованная копия договора (контракта);

3) документы, на основании которых принимается решение о классификации товара в несобранном виде (техническое описание товара и его компонентов с указанием принципа действия и функций, описание способа монтажа или сборки, описание материалов, из которых произведен товар и его компоненты, сборочные чертежи, схемы, при возможности фотографии, каталоги производителей, видеоматериал, подробная спецификация товара).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

Заявление подается до регистрации таможенным органом декларации на товары, поданной декларантом для помещения под таможенную процедуру (за исключением таможенной процедуры таможенного транзита) в отношении первой партии товара, ввезенного в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде.

Если представленные услугополучателем документы и сведения недостаточны для принятия решения о классификации товара в несобранном виде, услугодатель уведомляет услугополучателя о необходимости предоставления дополнительной информации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления.

Дополнительная информация должна быть предоставлена в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного уведомления услугополучателя.

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

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

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

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

В Государственной корпорации выдача услугополучателю либо его представителю результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представительство – для юридического лица и нотариально удостоверенной доверенности – для физического лица.

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

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

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) если дополнительная информация не представлена в срок установленный в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги либо услугополучатель отказался представить документы и сведения, необходимые для классификации товара;

2) если компоненты товара, перемещаемого через таможенную границу Евразийского экономического союза в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в соответствии с правилами классификации не образуют товар, классифицируемый по коду завершенного или комплектного товара;

3) при наличии противоречивой информации, указанной в заявлении и документах, прилагаемых к нему.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

В жалобе услугополучателя указываются:

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

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

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

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

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

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

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

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

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

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

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

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

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

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

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

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

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственные корпорации**

13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

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

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

Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

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

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

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени»

форма

Заявление о принятии решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными товарными партиями в течение определенного периода времени

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Заявитель (наименование юридического лица, юридический адрес, бизнес-идентификационный номер) | 1. Наименование органа государственных доходов, где будет осуществляться декларирование товара: |
| 1. Сведения о товаре (наименование товара, перечень компонентов товара)\* | |
| 1. Таможенная процедура, под которую будет помещен товар | |
| 1. Сведения о сроке поставки товара | |
| 1. Номер и дата внешнеторгового договора (контракт) | |
| 1. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:\*\* | |
| 1. Вид документа для получения Решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде:   электронный бумажный носитель | |
| 9. Я заявляю, что вся информация, заявленная по данной форме и приложения к заявлению являются правдивыми, точными и достоверными | |
| 10. Подпись заявителя: | |
| 11. Дата: | |
| 12. Телефон: Факс: Электронная почта: | |

\* Приложите дополнительный лист, в случае если при заполнении графы 3 недостаточно места для указания сведений о товаре.

\*\* В данной графе указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению в соответствии с пунктом 4 статьи 49 Кодекса Республики Казахстан «О таможенном регулировании в Республике Казахстан»

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени»

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан   
от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №\_\_ филиала Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача решения о классификации товара в несобранном или разобранном виде, в том числе в некомплектном или незавершенном виде, ввоз которого предполагается различными партиями в течение определенного периода времени» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)….

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

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

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год