Приложение 51

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги**

**"Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин "**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по 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).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – 5 (пяти) рабочих дней.

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут, Государственной корпорацией – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является – решение о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин, либо решение об отказе в предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин 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 физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

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

Прием заявления 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;

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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

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

2) к заявлению прилагаются документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин, предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 14 февраля 2018 года № 180 «Об утверждении Правил подтверждения наличия оснований для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и форм решений о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и об отказе в их предоставлении» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16603):

при причинении плательщику ввозных таможенных пошлин ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы:

письменное подтверждение территориальных подразделений государственных органов в пределах своей компетенции о чрезвычайной ситуации);

договор (контракт) и коммерческие документы;

при задержке плательщику ввозных таможенных пошлин финансирования из республиканского бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа:

письменное подтверждение соответствующего администратора государственных бюджетных программ о задержке финансирования из государственного бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа;

договор (контракт) и коммерческие документы;

при осуществлении поставок товаров в рамках международных договоров Республики Казахстан:

копии соответствующих международных договоров Республики Казахстан;

договор (контракт) и коммерческие документы;

при ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями государств-членов Евразийского экономического союза, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность, либо поставке для указанных организаций посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники, объектов племенного животноводства (племенных сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы и других объектов племенного животноводства), племенной продукции (материала), продуктов, используемых для кормления животных:

копия свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица, осуществляющего сельскохозяйственную деятельность, копия устава (при наличии), зарегистрированного в органах юстиции;

договор (контракт) и коммерческие документы;

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

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

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

3) график поэтапной уплаты ввозных таможенных пошлин, составленный плательщиком, при рассрочке уплаты ввозных таможенных пошлин.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

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

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоблюдение следующих условий:

1) услугополучателем не представлены услугодателю документы, указанные в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) услугополучатель имеет задолженность по уплате таможенных пошлин, таможенных сборов, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, пеней, процентов;

3) в отношении услугополучателя возбуждена процедура банкротства или возбуждено уголовное дело по признакам уголовного правонарушения.

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 "Правительства для граждан" и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

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.

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 «Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин»

форма

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

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

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

(юридический адрес)

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

(фактический адрес/место жительства)

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

(бизнес-идентификационный номер/индивидуальный

идентификационный номер)

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

(электронный адрес, телефон)

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

(наименование органа государственных доходов)

Заявление

о принятии решения о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин

 В соответствие с пунктом 6 статьи 92 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года «О таможенном регулировании в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) прошу принять решение о предоставлении отсрочки/рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин *(нужное подчеркнуть)*.

Договор (контракт), коммерческие документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер (при его наличии) и дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и описание товара | Количество товара (с указанием единицы измерения) | Код Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза\*  |
|  |  |  |  |

 Отмечается знаком Х одна из соответствующих ячеек:

 о предоставлении отсрочки по уплате ввозных таможенных пошлин;

 о предоставлении рассрочки по уплате ввозных таможенных пошлин.

 Основание для изменения сроков уплаты ввозных таможенных пошлин (отмечается знаком Х одна из соответствующих ячеек):

 в соответствие с пунктом 1 статьи 92 Кодекса;

 причинение плательщику ввозных таможенных пошлин ущерба в результате стихийного

 бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы;

 задержка плательщику ввозных таможенных пошлин финансирования из государственного бюджета или оплаты выполненного этим лицом государственного заказа;

 осуществление поставок в рамках международных договоров Республики Казахстан;

 ввоз на таможенную территорию Евразийского экономического союза организациями государств-членов Евразийского экономического союза, осуществляющими сельскохозяйственную деятельность, либо поставка для указанных организаций посадочного или посевного материала, средств защиты растений, сельскохозяйственной техники, объектов племенного животноводства (племенных сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы и других объектов племенного животноводства), племенной продукции (материала), продуктов, используемых для кормления животных;

 ввоз на таможенную территорию Евразийского экономического союза товаров для использования в промышленной переработке, в том числе сырья, материалов, технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему (с уплатой процентов за отсрочку или рассрочку уплаты ввозных таможенных пошлин).

Срок, на который запрашивается отсрочка или рассрочка уплаты ввозных таможенных пошлин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество месяцев)

 Сумма ввозных таможенных пошлин, в отношении которой запрашивается отсрочка или рассрочка\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тенге)

 График поэтапной уплаты сумм ввозных таможенных пошлин, в отношении которых запрашивается рассрочка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сумма ввозных таможенных пошлин, тенге | Дата уплаты ввозных таможенных пошлин |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  | \*\*\*\* |
| Итого\*\*\* |  |  |

 К заявлению прилагаем документы, подтверждающие основания для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин (предусмотренные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 14 февраля 2018 года № 180 «Об утверждении Правил подтверждения наличия оснований для предоставления отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и форм решений о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин и об отказе в их предоставлении»):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер (при его наличии) и дата)

 Примечания:

 \*Столбец заполняется, когда запрашивается отсрочка или рассрочка уплаты ввозных таможенных пошлин по основаниям, установленным в подпункте 4) пункта 2 статьи 92, в пункте 3 статьи 92 Кодекса, при этом правильность классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС определяется при таможенном декларировании товаров.

 \*\* Сумма ввозных таможенных пошлин, в отношении которой запрашивается отсрочка или рассрочка, рассчитана по рыночному курсу обмена валют, устанавливаемому в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан, действующему на день регистрации заявления о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты ввозных таможенных пошлин.

 \*\*\* Итоговая сумма ввозных таможенных пошлин должна быть равна сумме ввозных таможенных пошлин, отраженных в пункте 4 настоящего заявления.

 \*\*\*\* Окончательная дата уплаты ввозных таможенных пошлин не должна превышать срока, указанного в пункте 3 настоящего заявления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица |  |  | подпись |

Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин»

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

(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 «Изменение сроков уплаты ввозных таможенных пошлин» 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