Приложение 50

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «27» апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги**

**«Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов»**

1. **Общие положения**

1. Государственная услуга «Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства – Департаментами государственных доходов и таможнями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата осуществляется через канцелярии услугодателя.

1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации у услугодателя заявления о регистрации обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;

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 являются – регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и 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 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 о регистрации обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, которое заполняется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

для физических лиц, являющихся плательщиками:

фамилия, имя, отчество (при его наличии), номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

адрес постоянного места жительства;

наименование органа государственных доходов, расположенного в месте предполагаемого пересечения таможенной границы Таможенного союза (в случае наличия такой информации);

идентификационный номер налогоплательщика;

способ обеспечения, уплаты таможенных пошлин, налогов;

информация о том, является ли данное обеспечение генеральным обеспечением уплаты таможенных пошлин, налогов;

номер и дата документа, подтверждающего способ обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;

2) для юридических лиц, являющихся плательщиками:

наименование и юридический адрес;

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя;

наименование органа государственных доходов, расположенного в месте предполагаемого пересечения таможенной границы Таможенного союза (в случае наличия такой информации);

идентификационный номер налогоплательщика;

способ обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;

информация о том, является ли данное обеспечение генеральным обеспечением уплаты таможенных пошлин, налогов;

номер и дата документа, подтверждающего способ обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;

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

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

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

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

договора поручительства;

договора страхования.

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

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

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

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон;

2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

11. 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**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), услугодателя: [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг и сall-центра услугодателя.

14. Контактные телефоны единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 88000807777.