|  |
| --- |
| Приложение 1 к приказу |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **Правила подтверждения целевого назначения товаров****Глава 1. Общие положения**1. Настоящие Правила подтверждения целевого назначения товаров (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О регулировании торговой деятельности» и подпунктом 7.1.57 пункта 7 Решения Комиссии Таможенного союза от 27 ноября 2009 года № 130 «О едином таможенно-тарифном регулировании Евразийского экономического союза» (далее – Решение) и определяют порядок подтверждения целевого назначения товаров.**Глава 2. Порядок** **подтверждения целевого назначения товаров**2. Уполномоченный орган в области развития агропромышленного комплекса (далее – уполномоченный орган) осуществляет подтверждение целевого назначения ввозимого сахара-сырца тростникового (код Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза: субпозиции 1701 13; 1701 14), предназначенного для промышленной переработки в Республике Казахстан, в размере 350 000 (триста пятьдесят тысяч) тонн. 3. Для получения подтверждения целевого назначения сахара-сырца тростникового, предназначенного для промышленной переработки в Республике Казахстан, заявителем подается заявка на получение подтверждения целевого назначения товаров по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее – заявка).К заявке прилагаются: копии контрактов (договоров), на основании которых планируется осуществить ввоз сахара-сырца тростникового;копии платежных документов, подтверждающих оплату декларируемого товара.4. Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с переводом на казахский либо русский язык. Верность перевода с одного языка на другой либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии со статьей 80 Закона Республики Казахстан «О нотариате».5. Заявка, подписанная первым руководителем заявителя, либо уполномоченным лицом на основании соответствующего документа, подтверждающего полномочия, и прилагаемые к заявке документы предоставляются нарочно через канцелярию уполномоченного органа или в электронном виде на электронный адрес канцелярии уполномоченного органа.Заявка и прилагаемые к заявке документы принимаются и регистрируются в канцелярии уполномоченного органа в день их поступления с присвоением регистрационного номера и даты, и направляются в структурное подразделение уполномоченного органа, непосредственно осуществляющее рассмотрение документов (далее – структурное подразделение). При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявок и выдача подтверждений целевого назначения ввозимого товара осуществляются в ближайший следующий за ним рабочий день.6. Структурное подразделение в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявки рассматривает и проверяет заявку на предмет полноты и соответствия требованиям настоящих Правил.В случае установления неполноты представленных сведений и (или) несоответствия заявки требованиям настоящих Правил, уполномоченный орган в срок, указанный в части первой настоящего пункта, направляет заявителю уведомление, в котором указывает, каким требованиям не соответствует представленная заявка. Уведомление направляется на электронный адрес, указанный заявителем в заявке. Срок для приведения заявки в соответствие требованиям настоящих Правил составляет 2 (два) рабочих дня.В случае, если в течение 2 (двух) рабочих дней заявитель не привел заявку в соответствие требованиям настоящих Правил, уполномоченный орган направляет на электронный адрес заявителя, указанный в заявке, мотивированный отказ с указанием конкретных причин отказа в дальнейшем рассмотрении заявки.7. В случае положительного рассмотрения заявки структурное подразделение готовит проект подтверждения целевого назначения товаров по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу за подписью руководителя уполномоченного органа либо лица, исполняющего его обязанности.Подтверждение целевого назначения товаров направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо представляется нарочно через канцелярию уполномоченного органа.8. Использование сахара-сырца тростникового, помещенного под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления с применением тарифной льготы в соответствии с подпунктом 7.1.57 пункта 7 Решения, допускается исключительно в соответствии с его целевым назначением. Сахар белый, полученный в результате промышленной переработки ввезенного с применением тарифной льготы сахара-сырца тростникового, предусмотренной подпунктом 7.1.57 пункта 7 Решения, может использоваться и (или) реализовываться исключительно на территории Республики Казахстан, и не подлежит вывозу в иные государства-члены Евразийского экономического союза.Ограничения по пользованию и (или) распоряжению сахаром-сырцом тростниковым, помещенным под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления с применением тарифной льготы, предусмотренной подпунктом 7.1.57 пункта 7 Решения, действуют до момента его поступления на склад организации, осуществляющей промышленную переработку сахара-сырца тростникового, но не более 1 года со дня выпуска такого товара в соответствии с таможенной процедурой выпуска для внутреннего потребления. Документом, подтверждающим поступление товара на склад организации является копия акта приема или акта приема-передачи такого товара.9. В случае несогласия с результатом рассмотрения заявки заявитель обжалует решение уполномоченного органа в соответствии с пунктом 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. Приложение к Правилам подтвержденияцелевого назначения товаровФорма**Заявка на получение подтверждения целевого назначения товаров**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)просит выдать подтверждение целевого назначения на ввоз сахара-сырца тростникового (код Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее – ТН ВЭД ЕАЭС): субпозиций 1701 13 и 1701 14), предназначенного для промышленной переработки в Республике Казахстан, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн, согласно подпункту 7.1.57 пункта 7 Решения Комиссии Таможенного союза от 27 ноября 2009 года № 130 «О едином таможенно-тарифном регулировании Евразийского экономического союза».Гарантирую, что сахар белый, полученный в результате промышленной переработки ввезенного с применением тарифной льготы сахара-сырца тростникового, будет использован и (или) реализован исключительно на территории Республики Казахстан, а также не будет перенаправлен на территории других государств-членов Евразийского экономического союза.В соответствии с частью 1 статьи 2 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан уведомлен, что предпринимательская деятельность осуществляется от имени, за риск и под имущественную ответственность предпринимателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
| Вид деятельности (код по общему классификатору видов экономической деятельности) |  |
| Адрес местонахождения (юридический адрес) заявителя |  |
| Телефон, электронная почта заявителя |  |
| Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер заявителя |  |
| Номер контракта (договора) |  |
| Дата контракта (договора) |  |
| Таможенный орган, через который будет произведен ввоз товара |  |
| Код ТН ВЭД ЕАЭС |  |
| Наименование товара |  |
| Единица измерения |  |
| Количество |  |
| Цена за единицу в валюте платежа |  |
| Сумма в валюте платежа |  |
| Производитель |  |
| Страна-производитель |  |
| Организация, осуществляющая промышленную переработку сахара-сырца тростникового  |  |

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |