



ҚАЗАҚСТАННЫҢ СЫРТҚЫ
САУДА ПАЛАТАСЫ

CHAMBER OF INTERNATIONAL
COMMERCE OF KAZAKHSTAN

ВНЕШНЕТОРГОВАЯ
ПАЛАТА КАЗАХСТАНА

10000, Қазақстан, г. Астана, пр. Кабанбай батыра 19, блок С, 2 этаж
ел. +7 (7172) 27 96 16, 27 90 54, 27 90 55, 27 90 56, 27 88 48, факс: вн. 100

010000, Kazakhstan, Astana, 19 Kabanbay Batyr av., Block C, 2 floor
tel. +7 (7172) 27 96 16, 27 90 54, 27 90 55, 27 90 56, 27 88 48, fax: int.100

П Р И К А З № 8

«27» марта 2017 г.

*Об утверждении Положения о порядке
оформления и выдачи Карнет Ата,
типовой формы заявления на оформление
и выдачу Карнет АТА, заявления-
гарантии.*

В целях реализации задач определенных п. 14) ст. 14 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2013 года №129-V «О национальной палате предпринимателей Республики Казахстан» пп. 11) п. 27 Устава Внешнеторговой палаты Казахстана, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке оформления и выдачи Карнет Ата (далее – Положение), согласно Приложению №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить тарифы на услуги по выдаче Карнет АТА, согласно Приложению №2 к настоящему Приказу;
3. Утвердить типовую форму заявления на оформление и выдачи Карнет АТА, заявления – гарантии, согласно Приложению №3 к настоящему Приказу.
4. Работникам Товарищества при оказании услуг строго руководствоваться внутренними документами Товарищества в соответствии с Приложениями №№1,2,3 к настоящему Приказу и настоящим Приказом.
5. Настоящий Приказ вводится в действие с 03 апреля 2017 года.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель Правления



А. Еренов

Приложение №1
к Приказу «Об утверждении Положения о порядке
оформления и выдачи Карнет Ата,
типовой формы заявления на оформление
и выдачи Карнет АТА, заявления-гарантии»
от 27 марта 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ КАРНЕТА АТА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Закона Республики Казахстан от 03 ноября 2010 г. № 346 –IV «О ратификации Конвенции о временном ввозе», подпункта 14 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2013 года № 129-V «О национальной палате предпринимателей Республики Казахстан».

2. В данном Положении используются понятия в следующих значениях:

- «Держатель» – лицо, получившее карнет АТА в соответствии с установленным данным Положением порядке;

- «Заявитель» – заинтересованное лицо, выразившее намерение получить карнет АТА;

- «гарантия» - документ, гарантирующий оплату импортных пошлин, в случае нарушения режима временного ввоза товаров с применением карнета АТА;

- «гарантирующая организация» - организация, признанная центральным органом государственных доходов Республики Казахстан в качестве гаранта уплаты импортных пошлин на территории этой страны и являющаяся членом гарантирующей сети Международного бюро торговых палат;

- «импортные пошлины» - таможенные пошлины и все другие пошлины, налоги и прочие суммы, взимаемые при ввозе или в связи с ввозом товаров, в случае, если бы такие товары были выпущены для свободного обращения на таможенной территории страны ввоза товара;

- «карнет АТА» - международный таможенный документ, который используется в качестве таможенной декларации на таможенной территории Республики Казахстан и других стран - участниц конвенций в отношении товаров, временно ввозимых на таможенную территорию этих стран; карнет АТА гарантирует уплату импортных пошлин;

«Конвенция» - Конвенция о временном ввозе от 26 июня 1990 г.

3. Карнет АТА действует в течение 1 года со дня выдачи. Таможни стран временного ввоза могут ограничивать этот срок при ввозе товаров на их территорию.

4. Карнет АТА оформляются, удостоверяются и выдаются на

территории Республики Казахстан Внешнеторговой палатой Казахстана (ВТП).

5. ВТП является гарантирующей организацией, вступившей в систему гарантирующих ассоциаций Международного бюро торговых палат (МБТП).

II. Товары, подпадающие в Республике Казахстан под действие карнетов АТА

1. Товары, подпадающие под действие карнетов АТА, временный беспошлинный ввоз и вывоз которых из Республики Казахстан допускается со следующими целями и для следующих категорий товаров и оборудования, изложены в приложениях к Конвенции:

- В.1. «О товарах для демонстрации или использования на выставках, ярмарках, конференциях или подобных мероприятиях»;

- В.2. «О профессиональном оборудовании»;

- В.3. «О контейнерах, поддонах, упаковках, образцах и других товарах, ввезенных в связи с коммерческой операцией»;

- В.5. «О товарах, ввезенных для образовательных, научных или культурных целей»;

- В.6. «О личном имуществе туристов и товарах, ввозимых для целей занятий спортом»;

- В.7. «Отуристском рекламном материале»;

- D. «О животных» со следующими оговорками: «Республика Казахстан не считает себя связанной положениями пункта 1 статьи 4 Приложения D и пунктов 12, 13 Дополнения к Приложению D».

2. О возможных ограничениях на ввоз тех или иных категорий товаров и оборудования в других странах заявитель должен заранее осведомиться в ВТП или гарантирующей организации страны временного ввоза.

Вывезенные товары должны вернуться назад без изменений и модификаций.

III. Механизм обеспечения карнетов АТА

1. Заявитель, должен предоставить в ВТП гарантию.

2. Гарантия может представлять из себя страховой полис, выданный страховой компанией, депозит выставленный в пользу ВТП, банковскую гарантию или специальное соглашение (в случае если стоимость товара превышает один млн. долларов). Гарантия должна быть на сумму не меньше 40% от заявленной коммерческой стоимости товара, на который оформляется карнет АТА, со сроком действия не менее 33 месяцев.

В случае, если на оформленный в карнете АТА товар сумма импортных пошлин и налогов в совокупности превышает 100% заявленной коммерческой стоимости, ВТП может потребовать предъявление гарантии на большую сумму.

3. Гарантия необходима для покрытия импортных пошлин, требуемых таможенными органами страны временного ввоза (через гарантирующую организацию этой страны) в случае нарушения владельцем карнета АТА режима временного ввоза товаров.

4. При обратном ввозе в Казахстан ранее вывезенных по Карнет АТА товаров, и возврата в ВТП карнет АТА, сумма внесенных депозитов или гарантия банка возвращается держателю Карнет АТА в полном объеме, при условии отсутствия нарушений таможенных правил страны ввоза и должным образом оформленного Карнет АТА.

IV. Процедура получения карнета АТА

1. Для получения карнета АТА, Заявитель обращается в ВТП и предоставляет документы указанные в приложении 2:

2. После предоставления в ВТП вышеуказанных документов, уполномоченные сотрудники ВТП рассматривают представленные документы и в течении семи рабочих дней оформляют Карнет АТА. Срок выдачи Карнет АТА может составлять три рабочих дня при условии оплаты данной услуги Заявителем в соответствии с тарифом ВТП. (приложение 3)

3. В случае представления недействительных документов, или неполного пакета документов указанных в приложении 2, неуплаты сборов за выдачу Карнет АТА или если вывозимые товары не соответствуют целям вывоза и/или приложениям Конвенции, в выдаче Карнет АТА может быть отказано с указанием причин отказа.

V. Порядок заполнения и оформления карнетов АТА

1. Карнет АТА состоит из обложки (2 листа) и нескольких несброшюрованных отрывных листов. Карнет должен быть составлен из листков разного цвета в зависимости от количества операций и стран, но не может превышать 10 операций по временному ввозу. Составление карнета определяется маршрутом и характером операции. При этом собирается вместе и выдается такое количество листков различного вида, которое необходимо Заявителю.

2. Карнет АТА заполняется на английском и/или на языке страны, куда временно ввозится товар с применением карнета АТА.

3. Все составляющие карнет АТА листки должны быть заполнены одинаково, не допускаются дополнения в виде наклеек и сносков. Все листки должны содержать ту же информацию, что и обложка; эта информация не может быть изменена после оформления карнета.

Обложка карнета АТА всегда должна быть заполнена как первый экземпляр, для других листков может быть использован и другой способ воспроизведения печатной информации, при условии читаемости текста.

Только обложка и дополнительные листки к ней должны быть подписаны держателем перед окончательным оформлением карнета,

остальные листки должны заполняться по мере прохождения таможен, сотрудниками таможенных органов.

4. Обложка и листы карнета АТА заполняются следующим образом.

4.1. Лицевая сторона:

- Графа А - Держатель:

Фамилия и адрес физического или юридического лица, (владельца или лица уполномоченного в установленном порядке владельцем указанных в карнете АТА товаров).

- Графа В - Представитель:

Фамилия и адрес лица, представляющего эти товары на таможне.

- Графа С - Предполагаемое использование товаров.

Коммерческие образцы, вывоз на выставки, ярмарки, вывоз профессионального оборудования и т.д.

Выбор применяемого Приложения Конвенции зависит от характера использования товара.

4.2. Обратная сторона:

Графа 1. Порядковый номер:

- каждый перечисленный в общем списке товар имеет свой порядковый номер. Таким образом, номер последнего в списке товара должен быть равен общему количеству вывозимых товаров.

Графа 2. Описание товаров:

- необходимо ясно и точно указать природу товаров, т.е. марку, модель, тип, серийный номер или любую другую информацию, позволяющую точно идентифицировать товар.

Графа 3. Количество (шт.):

- указать количество товаров в штуках;

Графа 4. Вес или объем - указать вес или объем товара, (указание веса требуется только для Швейцарии).

Графа 5. Стоимость:

Необходимо указание в долл. США или в другой валюте по указанию ВТП рыночной цены (без учета пошлин), по которой товар мог бы быть продан иностранному покупателю. Цена должна округляться до доллара (или до единицы другой валюты).

Графа 6. Страна - происхождения:

Страна происхождения должна быть указана в кодах ISO.

Графа 7. Заполняется только таможенными органами.

5. По окончании списка товаров на оборотной стороне обложки и на каждом из листков должна стоять запись: "Настоящий список насчитывает "n" товаров общей стоимостью "x" долл. США (или в другой валюте) без учета налогов.

Товары с общим коммерческим описанием и одинаковой стоимостью могут фигурировать в списке под одним номером.

Товары, которые будут расходоваться в ходе мероприятий (продовольственные товары, документация, рекламные материалы, товары, предназначенные для раздачи со стенда, и т.д.), не должны быть указаны в

карнете АТА.

7. Оформление Карнета.

Сложив листки в установленном порядке, необходимо:

- на лицевой и оборотной (после списка товаров) страницах обложки и дополнительных листках (в случае их наличия) уполномоченный сотрудник ВТП должен поставить свою подпись, фамилию, дату выдачи карнета АТА, печать ВТП в специально предусмотренное для этого место;

- на лицевой стороне обложки и листках карнета АТА (графа а) четко проставить номер карнета с помощью печати (не от руки). Номер карнета АТА включает в себя код страны, код ВТП или уполномоченного ВТП органа, две последние цифры текущего года и порядковый номер карнета АТА. Пример: KZ/1/17/0001;

- в специально предусмотренном для этого месте (графа b) на лицевой стороне обложки и листках карнета) должно указываться наименование ВТП на английском языке;

- дата прекращения действия карнета АТА указывается в графе с) на лицевой стороне обложки и листов следующим образом: год/месяц/дата (пример: 2018/06/18 - для карнета АТА, выданного 2017/06/19);

- срок действия карнета ограничен одним годом.

8. Общий список товаров указанный в карнет АТА не подлежит изменениям и, после завершения оформления карнета АТА, в список не может быть внесено никаких поправок и дополнений.

10. Карнет АТА прошивается определенным образом установленным ВТП.

VI. Требования, которые должен соблюдать держатель карнета АТА

1. Запрещается продавать ввезенные товары, оформленные карнетом АТА. Такие товары должны быть вывезены Держателем (представителем держателя) карнета АТА обратно до истечения разрешенного срока временного пребывания, определенного иностранной таможенной службой при въезде в данную страну. Срок, установленный для вывоза ранее ввезенных товаров, не должен превышать срока действия соответствующего карнета.

2. Держатель (представитель держателя) карнета АТА обязан соблюдать требования, регламентирующие использование карнета АТА, и выполнять таможенные правила страны, в которую ввозятся товары. Он должен получить требуемую отметку о прохождении таможенного контроля при въезде в каждую страну и выезде из нее, поскольку отсутствие таких отметок может повлечь за собой обложение таможенными пошлинами и налогами.

В интересах держателя карнета АТА постоянно следить за правильным оформлением карнетов и ваучеров карнетов (а если надо, то и требовать этого) на каждом таможенном контрольно - пропускном пункте при въезде и выезде.

3. Держатель несет ответственность перед ВТП за любые издержки, которые может понести ВТП при выполнении своих обязательств в качестве гаранта.

4. Если товары, оформленные карнетом АТА, не вывозятся обратно из страны по той причине, что они уничтожены, потеряны или украдены, то такие товары автоматически подлежат обложению таможенными пошлинами и налогами.

Если сам карнет АТА уничтожен, потерян или украден, то в этом случае Держатель (представитель держателя) карнета АТА должен немедленно уведомить о случившемся местную полицию и/или таможенную и получить от них соответствующий документ.

5. После того, как карнет АТА выполнит свою функцию, или по истечении срока его действия карнет АТА необходимо сразу же вернуть ВТП, чтобы обеспечить его проверку и аннулирование.

6. Если в силу каких-либо причин условия выдачи карнета АТА нарушаются, вопрос должен быть решен с иностранной таможней. В этом случае держатель карнета АТА будет обязан возместить выплату таможенных пошлин и налогов.

Приложение №1
к Положению о порядке
оформления и выдачи Карнета
АТА

Для получения карнета АТА заинтересованное лицо обращается в ВТП и представляет следующие документы:

1. сопроводительное письмо на имя председателя Правления ВТП с просьбой выдать карнет АТА (с печатью и подписью руководителя организации-заявителя). В письме обязательно указывается стоимость товаров, которые будут декларироваться в карнете АТА;
2. заявление-гарантия по типовой форме за подписью руководителя организации – заявителя;
3. копии документов, подтверждающих правовой статус заявителя: копии устава и свидетельства о регистрации, нотариально заверенные (при первом обращении за выдачей карнета АТА организацией, не являющейся членом ВТП);
4. доверенность на предоставление права подписи карнета АТА и прав осуществления всех действий, связанных с получением и дальнейшим использованием карнета АТА;
5. копии документов, на основании которых ввозится/вывозится товар (контракт, приглашение на выставку и т.п.). Каждая страница заверяется печатью организации и подписью уполномоченного лица;
6. документы, подтверждающие действительную коммерческую стоимость товара: копии накладной, счета, прайс-листа, иные документы, определяющие или подтверждающие стоимость товаров. Каждая страница заверяется печатью организации и подписью уполномоченного лица;
7. общий список товаров, в том виде, в котором они будут указаны на обороте обложки карнета АТА. Каждая страница заверяется печатью организации и подписью уполномоченного лица. Общий список представляется на английском/ином (по указанию сотрудника ВТП) и русском языках;
8. Общий список товаров по типовой форме только в электронном виде;
9. копии платежных поручений об оплате услуг ВТП по выдаче карнета АТА.
10. Одну из форм обеспечения таможенных пошлин в соответствии с разделом III

После представления в ВТП вышеуказанных документов, уполномоченные сотрудники ВТП оформляют карнет АТА.

Приложение №2
к Положению о порядке
оформления и выдачи Карнета
АТА

Issuing Association/
INDUSTRY
Выдающая ассоциация



CHAMBER OF INTERNATIONAL COMMERCE OF KAZAKHSTAN
Внешнеторговая палата Казахстана

INTERNATIONAL GUARANTEE CHAIN/
МЕЖДУНАРОДНАЯ ГАРАНТИРУЮЩАЯ СЕТЬ

GENERAL LIST/ Общий список

May be used for Continuation Sheets / Может использоваться в качестве дополнительных листов

X.....X
Signature of holder / Подпись держателя

.....
Signature of authorized official and stamp of the issuing association
Подпись уполномоченного лица и штамп выдающей ассоциации

Voucher №
Ваучер №

Continuation sheet №
Дополнительный лист №

A.T.A. Carnet №
Карнет А.Т.А. №

Item № Поз. №	Trade description of goods and marks and numbers if any Описание товаров, меток и номера при их наличии	Number s of pieces Количе-ство (шт.)	Weight of Volume Вес или количество	Value * Стоимость	Country of origin** Страна происхож-дения**	For Customs use/ Для использования таможенными органами
1	2	3	4	5	6	7

TOTAL CARRIED OVER/ Представлено

(a) General List includes _____ (number)
Continuation Sheets
Общий список включает _____ (кол-во)дополнительных листов

*Commercial value in country of issue and in its currency unless stated differently/ Коммерческая стоимость в стране выдачи карнета
**Show country of origin if different from country of issue of the Carnet, using ISO country codes/ Если иная, чем страна выдачи карнета, используя коды стран ISO

Приложение №2
к Приказу «Об утверждении Положения о порядке
оформления и выдачи Карнет Ата,
типовой формы заявления на оформление
и выдачи Карнет АТА, заявления-гарантии»
от 27 марта 2017 года

На фирменном бланке заявителя

**Председателю Правления
Внешнеторговой палаты
Казахстана
Еренову А.А**

Заявление на оформление и выдачу карнета АТА

Я, _____ (Ф.И.О., должность, наименование организации),
нижеподписавшийся, прошу оформить и выдать карнет АТА на
нижеперечисленные товары, которые вывозятся в _____ (указать
наименование страны или нескольких стран) с
целью _____ (участия в выставке,
использования в качестве профессионального оборудования и т.д).

Подтверждаю, что стоимость нижеперечисленных товаров
соответствуют их рыночной стоимости, без учета налогов.

В случае нарушения таможенных правил страны/транзита, а также
уничтожения, утери или продажи товаров без разрешения таможенных
органов страны пребывания, по первому требованию ВТП, обязуюсь
возместить ВТП все суммы таможенных платежей и налогов и иных
платежей, которые могут быть предъявлены ВТП.

М.П. _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Описание товара, отличительные знаки и/или номера позволяющие однозначно идентифицировать товар	Кол-во (шт.)	Вес или объем	стоимост ь	Страна происхож дения
1.					
2.					

Внешнеторговая палата Казахстана

ЗАЯВЛЕНИЕ – ГАРАНТИЯ

А. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1. Наименование организации заявителя - держателя Карнета АТА (полностью), БИН (ИИН – для физического лица)

2. Фактический адрес _____
телефон _____

факс _____

e-mail _____

3. Ф.И.О. и должность руководителя организации заявителя - держателя Карнета АТА

4. Ф.И.О. представителя держателя Карнета АТА (№ доверенности)

Ф.И.О. лица, которому может быть предоставлено право осуществлять функции держателя и /или его представителя, в случае фактической невозможности держателя и/или его представителя осуществлять свои функции, связанные с Карнетом АТА

Б. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ КАРНЕТА АТА

5. Цель получения Карнета АТА (предполагаемое использование товара, необходимое отметить)

Товары, вывозимые в связи с коммерческой операцией –

Профессиональное оборудование – Выставки и ярмарки –

6. Предполагаемая дата выезда из Республики Казахстан «___» ___ 20__ г. или в период с ___ по ___ 20__ г. (указать период не более 10 дней).

7. Предполагаемые страны посещения (в квадрате отметить все страны предполагаемого посещения, указать количество посещений каждой страны в пробеле после квадрата).

<input type="checkbox"/> __Австралия(AU)	<input type="checkbox"/> __Индонезия(ID)	<input type="checkbox"/> __Мальта(MT)	<input type="checkbox"/> __Таиланд(TH)
<input type="checkbox"/> __Австрия(AT)	<input type="checkbox"/> __Исландия(IS)	<input type="checkbox"/> __Марокко(MA)	<input type="checkbox"/> __Тайвань (TW)
<input type="checkbox"/> __Албания (AL)	<input type="checkbox"/> __Испания(ES)	<input type="checkbox"/> __Мексика(MX)	<input type="checkbox"/> __Тунис(NN)
<input type="checkbox"/> __Алжир (DZ)	<input type="checkbox"/> __Иран (IR)	<input type="checkbox"/> __Молдова(MD)	<input type="checkbox"/> __Турция(TR)
<input type="checkbox"/> __Андорра(AD)	<input type="checkbox"/> __Ирландия(IE)	<input type="checkbox"/> __Монголия(MN)	<input type="checkbox"/> __Украина(UA)
<input type="checkbox"/> __Бахрейн (BH)	<input type="checkbox"/> __Италия(IT)	<input type="checkbox"/> __Нидерланды(NL)	<input type="checkbox"/> __Финляндия(FI)
<input type="checkbox"/> __Бельгия(BE)/Люксембург (LU)	<input type="checkbox"/> __Канада(CA)	<input type="checkbox"/> __Новая Зеландия(NZ)	<input type="checkbox"/> __Франция(FR)
<input type="checkbox"/> __Болгария(BG)	<input type="checkbox"/> __Китай (CN)	<input type="checkbox"/> __Норвегия(NO)	<input type="checkbox"/> __Хорватия(HR)
<input type="checkbox"/> __Босния и Герцеговина (BA)	<input type="checkbox"/> __Кипр(CY)	<input type="checkbox"/> __ОАЭ(AE)	<input type="checkbox"/> __Черногория(ME)
<input type="checkbox"/> __Бразилия (BR)	<input type="checkbox"/> __Корея(KR)	<input type="checkbox"/> __Пакистан(PK)	<input type="checkbox"/> __Чехия(CZ)
<input type="checkbox"/> __Великобритания(GB)	<input type="checkbox"/> __Кот-д'Ивуар(CI)	<input type="checkbox"/> __Польша(PL)	<input type="checkbox"/> __Чили(CL)
<input type="checkbox"/> __Венгрия(HU)	<input type="checkbox"/> __Латвия(LV)	<input type="checkbox"/> __Португалия(PT)	<input type="checkbox"/> __Швейцария(CH)
<input type="checkbox"/> __Германия(DE)	<input type="checkbox"/> __Ливан(LB)	<input type="checkbox"/> __Румыния(RO)	<input type="checkbox"/> __Швеция(SE)
<input type="checkbox"/> __Гибралтар(GI)	<input type="checkbox"/> __Литва(LT)	<input type="checkbox"/> __Сенегал(SN)	<input type="checkbox"/> __Шри-Ланка(LK)
<input type="checkbox"/> __Гонконг(HK)	<input type="checkbox"/> __Маврикий(MU)	<input type="checkbox"/> __Сербия(RS)	<input type="checkbox"/> __Эстония(EE)
<input type="checkbox"/> __Греция(GR)	<input type="checkbox"/> __Мадагаскар(MG)	<input type="checkbox"/> __Сингапур(SG)	<input type="checkbox"/> __Южная Африка(ZA)
<input type="checkbox"/> __Дания(DK)	<input type="checkbox"/> __Макао (MO)	<input type="checkbox"/> __Словакия(SK)	<input type="checkbox"/> __Япония(JP)
<input type="checkbox"/> __Израиль(IL)	<input type="checkbox"/> __Македония(MK)	<input type="checkbox"/> __Словения(SI)	
<input type="checkbox"/> __Индия(IN)	<input type="checkbox"/> __Малайзия(MY)	<input type="checkbox"/> __США(US)	

8. Количество выездов _____ и въездов _____ из/на территорию Республики Казахстан

9. Страны транзита _____

В. Сведения о товаре

10. Наименование товара (с указанием количества, общей коммерческой стоимости (без НДС), страна/страны происхождения)

№ п/п	Описание товара, отличительные знаки и/или номера позволяющие однозначно идентифицировать товар	Кол-во (шт.)	Вес или объем	стоимость	Страна происхождения
1.					
2.					

12. Примерная дата обратного ввоза товаров на территорию Республики Казахстан (срок действия гарнета АТА не превышает 1 год)

Г. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ДЕРЖАТЕЛЯ КАРНЕТА _____ от ”__“ _____ 20__ г.

Я, _____, нижеподписавшийся, действующий на основании Устава и Я _____, действующий на основании доверенности № _____ от _____ 20__ г./или на основании Устава, являясь представителями _____ - держателя Карнета АТА

наименование организации

Обязуюсь:

соблюдать требования, регламентирующие использование Карнета АТА, выполнять таможенные правила страны, в которую ввозятся товары и предпринимать все необходимые меры в целях предотвращения или снижения убытков, возмещение которых в соответствии с международными конвенциями о карнете АТА может быть возложено на Внешнеторговую палату Казахстана;

выполнять в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан все таможенные требования на территории Республики Казахстан;

своевременно ввезти на территорию Республики Казахстан товары, вывезенные по данному карнету АТА с территории Республики Казахстан;

своевременно предоставлять всю достоверную и необходимую информацию в связи с претензиями со стороны иностранных ассоциаций гарантов, возникшими по карнету АТА, держателя которого я представляю;

нести ответственность перед таможенными органами Республики Казахстан и иностранных государств по результатам рассмотрения претензий по данному карнету АТА;

обязуюсь вернуть карнет АТА уполномоченному сотруднику Внешнеторговой палаты Казахстана (выдающей ассоциации) со всеми использованными и неиспользованными комплектами листов/ваучеров в течении 15 дней с момента последней поездки, но не позднее 5 дней после истечения срока действия карнета АТА.

Я заявляю, что я ознакомился с содержанием заявления и подтверждаю достоверность и точность указанной в заявлении информации, а также данных о товаре в общем списке карнета АТА и, в частности, коммерческой стоимости указанных в карнете АТА товаров.

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подпись держателя карнета АТА _____

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подпись представителя держателя карнета АТА _____

М.П.

Дата заполнения ” ____ “ _____ 20__ года

Приложение №3
к Приказу «Об утверждении Положения о порядке
оформления и выдачи Карнет Ата,
типовой формы заявления на оформление
и выдачи Карнет АТА, заявления-гарантии»
от 27 марта 2017 года

Тариф на выдачу Карнет АТА

№ п/п	Наименование услуги	стоимость
1.	Оформление и выдача стандартного комплекта Карнет АТА	30 МРП
2	Один бланк дополнительного листа карнет АТА	0,5 МРП
3	Ускоренное оформление и выдача Карнет АТА, (в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления)	+ 30% от общей стоимости услуги оформления и выдачи Карнет АТА
4	Обеспечение в виде страхового полиса; внесения на депозит или предоставление гарантии банка (возвращается при условии обратного ввоза товара и возврата надлежаще оформленного Карнет АТА)	В размере 40% от общей стоимости товара оформляемого по Карнет АТА