

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

**58** Об утверждении Положения о порядке выдачи органами государственной налоговой службы заключения об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих субъектов

В соответствии со статьей 12 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» и в целях установления единого порядка получения заключения об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих субъектов в органах государственной налоговой службы Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке выдачи органами государственной налоговой службы заключения об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих субъектов согласно приложению.

2. Государственному налоговому комитету Республики Узбекистан совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами в месячный срок:

---

*Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2014 г.*

привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением;

обеспечить организацию и проведение мероприятий по широкому освещению целей, содержания и практической значимости настоящего постановления среди субъектов предпринимательства.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Азимова.

**Премьер-министр  
Республики Узбекистан**

**Ш. МИРЗИЁЕВ**

г. Ташкент,  
27 января 2014 г.,  
№ 17

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Кабинета Министров  
от 27 января 2014 года № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке выдачи органами государственной налоговой  
службы заключения об отсутствии налоговой задолженности  
у хозяйствующих субъектов**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Налоговым кодексом Республики Узбекистан и статьей 12 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок выдачи органами государственной налоговой службы заключения об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих субъектов в органах государственной налоговой службы для закрытия основного банковского (расчетного) счета хозяйствующих субъектов.

В целях настоящего Положения под хозяйствующими субъектами понимаются юридические лица и физические лица — индивидуальные предприниматели.

2. Заключение об отсутствии налоговой задолженности хозяйствующих субъектов в органах государственной налоговой службы для закрытия основного банковского (расчетного) счета выдается органами государственной налоговой службы (далее — ОГНС) в виде справки (далее — справка) по месту регистрации хозяйствующего субъекта по типовой форме согласно приложению № 1 и по схеме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

ОГНС выдают справку на основании имеющихся данных в лицевых карточках налогоплательщика.

3. Выдача справки ОГНС хозяйствующим субъектам предоставляет им право в последующем закрыть основной банковский (расчетный) счет хозяйствующих субъектов.

4. Справка выдается на срок не более одного месяца.

При истечении срока действия справки хозяйствующие субъекты вправе подать заявление для выдачи новой справки в порядке, определенном настоящим Положением.

5. Разрешительными требованиями и условиями при получении справки являются:

отсутствие налоговой задолженности хозяйствующего субъекта;

своевременное представление налоговых отчетов.

6. При добровольной ликвидации хозяйствующего субъекта выдача справки осуществляется в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 27 апреля 2007 года № ПП-630 «О совершенствовании порядка добровольной ликвидации и прекращения деятельности субъектов предпринимательства».

## **II. Документы, необходимые для получения справки**

7. Хозяйствующие субъекты в целях закрытия основного банковского (расчетного) счета представляют в ОГНС по месту регистрации заявление о выдаче справки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

При необходимости ОГНС с хозяйствующим субъектом подписывают акт сверки. Акт сверки подписывается путем явки хозяйствующего субъекта (физического лица — индивидуального предпринимателя и должностного лица юридического лица) в ОГНС по месту регистрации.

Для составления акта сверки хозяйствующий субъект представляет в ОГНС сведения, связанные с исчислением, уплатой налогов и других обязательных платежей.

Форма заявления для получения справки размещается на официальном веб-сайте Государственного налогового комитета Республики Узбекистан.

8. Требование от хозяйствующего субъекта представления документов, не предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, не допускается.

9. Заявление для получения справки представляется хозяйствующим субъектом в ОГНС непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Заявление, представленное в электронной форме, подтверждается электронной цифровой подписью хозяйствующего субъекта.

**III. Рассмотрение заявления и принятие решения  
о выдаче справки либо отказе в его выдаче.  
Прекращение действия и аннулирование справки**

10. За рассмотрение заявления и выдачу справки с хозяйствующих субъектов сбор не взимается.

11. Документы, представленные в ОГНС для получения справки, рассматриваются в течение десяти рабочих дней с момента их получения.

В случаях, когда для рассмотрения заявления необходимо дополнительное изучение материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения заявления в порядке исключения может быть продлен руководителем районной (городской) государственной налоговой инспекции, но не более чем на десять рабочих дней, с сообщением об этом хозяйствующему субъекту, подавшему заявление.

В течение сроков, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, ОГНС обязаны выдать справку или отказать в ее выдаче.

12. При соответствии хозяйствующего субъекта к разрешительным требованиям и условиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Положения, ему выдается справка.

13. Основанием для отказа в выдаче справки является:

представление хозяйствующим субъектом документов и сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, не в полном объеме;

наличие в представленных документах недостоверных или искаженных сведений;

несоответствие хозяйствующего субъекта разрешительным требованиям и условиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Положения.

В период проведения налоговой проверки у хозяйствующего субъекта справка также не выдается.

Отказ в выдаче справки по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

14. ОГНС выдает хозяйствующему субъекту справку или уведомляет его об отказе в выдаче справки в письменной или электронной форме с указанием конкретных причин отказа, норм законодательства и срока, в течение которого хозяйствующий субъект, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения.

ОГНС обязан выдать хозяйствующему субъекту справку или уведомить его об отказе в выдаче справки не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

Выданная справка или уведомление в электронной форме приравнивается к бумажному документу и имеет одинаковую с ним юридическую силу.

Срок, в течение которого хозяйствующий субъект вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного или электронного уведомления об отказе в выдаче справки.

15. После устранения хозяйствующим субъектом причин, по которым

ранее было отказано в выдаче справки, хозяйствующий субъект может повторно обратиться в ОГНС с представлением необходимых документов.

16. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны ОГНС причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме хозяйствующему субъекту, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

17. Хозяйствующий субъект имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче справки, а также действие (бездействие) должностного лица ОГНС.

18. В случае утраты или порчи справки по заявлению хозяйствующего субъекта выдается его дубликат.

19. Прекращение действия и аннулирование справки производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

#### **IV. Реестр выданных справок**

20. ОГНС ведут реестры выданных справок и размещают их на своем официальном веб-сайте.

В реестре выданных справок должны быть указаны основные сведения о хозяйствующем субъекте:

наименование хозяйствующего субъекта — юридического лица, его организационно-правовая форма, почтовый адрес, телефон;

фамилия, имя, отчество хозяйствующего субъекта — физического лица — индивидуального предпринимателя, его паспортные данные, почтовый адрес, телефон;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата выдачи и номер справки;

срок действия справки;

основания и даты прекращения действия справки;

основания и дата аннулирования справки.

#### **V. Заключительное положение**

21. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке выдачи органами  
государственной налоговой службы  
заключения об отсутствии налоговой  
задолженности у хозяйствующих  
субъектов

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_  
об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих  
субъектов для закрытия основного банковского  
(расчетного) счета**

\_\_\_\_\_  
(наименование ГНИ, выдающей справку)

по заявлению \_\_\_\_\_

(наименование хозяйствующего субъекта — юридического лица или Ф.И.О.  
физического лица — индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика)

У хозяйствующего субъекта по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года налоговая задолженность не имеется.

Справка выдается для закрытия основного банковского (расчетного) счета  
в \_\_\_\_\_ банке, МФО \_\_\_\_\_.

Срок действия до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Начальник  
Государственной налоговой инспекции

\_\_\_\_\_  
(города, района)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

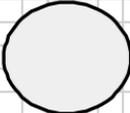
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о порядке выдачи органами  
государственной налоговой службы  
заклучения об отсутствии налоговой  
задолженности у хозяйствующих  
субъектов

**СХЕМА**  
**выдачи справки об отсутствии налоговой задолженности**  
**у хозяйствующих субъектов для закрытия основного**  
**банковского (расчетного) счета**

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Срок выполнения
1-й этап	Заявитель — хозяйствующий субъект	Подготавливает документы, необходимые для получения справки об отсутствии налоговой задолженности у хозяйствующих субъектов для закрытия основного банковского (расчетного) счета и представляет в органы государственной налоговой службы по месту регистрации заявление о выдаче справки непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	По желанию хозяйствующего субъекта
2-й этап	Органы государственной налоговой службы по месту регистрации хозяйствующего субъекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принимает документы, представленные для получения справки, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов</li> <li>2. В установленном порядке рассматривает представленные документы, при необходимости составляет акт сверки с хозяйствующим субъектом, выдает хозяйствующему субъекту справку или уведомляет его об отказе в выдаче справки в письменной или электронной форме с указанием конкретных причин отказа.</li> <li>3. Руководитель районной (городской) государственной налоговой инспекции в случаях, когда необходимо дополнительное изучение материалов либо принятие других мер, в порядке исключения, продлевает срок рассмотрения заявления, с сообщением об этом хозяйствующему субъекту, подавшему заявление.</li> <li>4. Выдает хозяйствующему субъекту справку или уведомляет его в письменной или электронной форме об отказе в выдаче справки с указанием конкретных причин отказа.</li> <li>5. В случае принятия решения об отказе в выдаче справки уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной или электронной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока (не менее 10 рабочих дней), в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) в день приема документов;</li> <li>2) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты приема документов;</li> <li>3) в срок, не превышающий 10 рабочих дней (при необходимости);</li> <li>4) не позднее 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения.</li> </ol>



Имеется налоговое обязательство перед бюджетом										ДА	<input type="checkbox"/>
или внебюджетными фондами других городов и (или) районов										(указать в соответствующей ячейке)	<input checked="" type="checkbox"/>
Если имеется налоговое обязательство перед бюджетом и (или)										НЕТ	<input type="checkbox"/>
внебюджетными фондами других городов и районов, то указать											
(наименование налога или другого обязательного платежа, наименование территориального налогового органа)											
Я несу ответственность в соответствии с законами Республики Узбекистан за достоверность и полноту сведений, указанных в данном заявлении.											
(не выходить за ограниченную рамку)											
_____ / _____ /											
(Ф.И.О. заявителя)									(подпись)		
Дата подачи заявления			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>						М.П.		
(под данной линией данные заполняются органами государственной налоговой службы)											
(не выходить за ограниченную рамку)											
_____ / _____ /											
(Ф.И.О. должностного лица налогового органа принявшего заявление)						(подпись)					
Дата приема заявления			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			Дата			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Входящий номер документа						<input type="text"/>			почтового штампеля		
Код налогового органа						<input type="text"/>			(заполняется в случае представления		
									М.П.		