Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 февраля 2021 г. № 9-1

(*в ред. Постановления Правительства ДНР* [*от 27.08.2022 № 75-1*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0030-75-1-20220827/#0030-75-1-20220827-1))

**Порядок продления предельно допустимых сроков расчетов  
по отдельным экспортным и импортным операциям**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок продления предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным и импортным операциям (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 77, 78 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктами 1, 7 статьи 15 Закона Донецкой Народной Республики от 30.11.2018 № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики».
3. Настоящий Порядок устанавливает основания и последовательность действий, направленных на продление предельно допустимых сроков расчетов по экспортным и импортным операциям, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, которые осуществляются субъектами внешнеэкономической деятельности Донецкой Народной Республики в соответствии с заключенными внешнеэкономическими договорами (контрактами).
4. Решения о продлении предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным и импортным операциям принимаются Межведомственной комиссией по продлению предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным и импортным операциям (далее - Комиссия). Решения Комиссии о продлении предельно допустимых сроков расчетов по экспортным и импортным операциям, принятые в соответствии с настоящим Порядком, используются в работе банковским учреждением, через которое осуществляются расчеты по экспортным (импортным) операциям, а также учитываются Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики при применении мер ответственности за несоблюдение предельно допустимых сроков расчетов по экспортным, импортным операциям.
5. В настоящем Порядке термины используются в следующих значениях:

**договор гарантийного обслуживания -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются экспортные операции по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), условиями которых предусмотрено проведение расчетов частями после подписания соответствующих актов технической приемки (испытание, установки, монтажа,

наладки) товаров (работ, услуг), и (или) проведение окончательных расчетов после завершения соответствующего гарантийного периода;

**договор комплексного строительства -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются операции по выполнению проектных и проектно-изыскательских работ, производства строительных материалов, конструкций, исполнения строительных, специальных и строительно­монтажных работ, в том числе во время исполнения договоров по реализации проектов по схеме «строить - эксплуатировать - передавать», осуществления шефмонтажа и авторского надзора в строительстве, исполнения пусконаладочных и гарантийных работ (предоставления услуг), а также по поставке машин и механизмов, материалов, оборудования, строительных конструкций и материалов для исполнения указанных работ (предоставления услуг);

**договор консигнации -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются операции по реализации товаров, согласно которым одна сторона (консигнатор) обязуется по поручению другой стороны (консигнанта) продать в течение определенного времени (срока действия соглашения консигнации) за обусловленное вознаграждение с консигнационного склада от своего имени товары, принадлежащие консигнанту;

**договор поставки сложных технических изделий -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются импортные операции по поставке оборудования частями или сложных технических изделий, требующих установки, монтажа, наладки, гарантийного обслуживания и введения их в действие на месте эксплуатации, а также поставки сложных технических изделий, срок изготовления которых и транспортирования превышает установленные сроки расчетов;

**договор поставки товаров специального назначения -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются операции по поставке природного газа (электроэнергии, воды) с использованием трубопроводного транспорта и линий электропередачи по договорам с поставщиками природного газа (электроэнергии, воды) и транспортирования (транзита) природного газа (электроэнергии, воды) иностранного собственника для его подачи в указанное договором место (точку), условиями которого окончательные расчеты предусмотрены после подписания соответствующих актов;

**договор производственной кооперации -** договор (контракт), во время исполнения которого осуществляются операции по поставке сырья, материалов, узлов, деталей, запасных частей, заготовок полуфабрикатов, комплектующих и других изделий отраслевого и межотраслевого назначения, которые технологично взаимосвязаны и необходимы для изготовления конечной продукции, а также операции по оказанию услуг по исполнению проектных, ремонтных работ и технического обслуживания, связанных с изготовлением и реализацией конечной продукции;

**заявитель** - субъект внешнеэкономической деятельности Донецкой Народной Республики, который обращается с заявлением о продлении предельно допустимых сроков расчетов по осуществляемой им экспортной или импортной операции, расчеты по которой проводятся в соответствии с заключенным внешнеэкономическим договором (контрактом);

**обслуживающий банк** - Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, банк или филиал иностранного банка, зарегистрированный в установленном порядке на территории Донецкой Народной Республики, в котором заявителю открыт банковский счет, через который осуществляются расчеты по внешнеэкономическому договору (контракту);

**предельно допустимые сроки расчетов** - предельно допустимые сроки расчетов по экспортным и импортным операциям, установленные законодательством Донецкой Народной Республики для субъектов внешнеэкономической деятельности Донецкой Народной Республики;

**уполномоченный орган** - республиканский орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, к сфере регулирования которого относится предмет внешнеэкономического договора (контракта) или в сфере ведения которого находится заявитель, выступающий инициатором продления предельно допустимых сроков расчетов.

договор закупки по запросу – договор, во время исполнения которого осуществляются импортные операции по поставке техники и оборудования с целью последующей их передачи в финансовую аренду (лизинг);

1. Другие термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Донецкой Народной Республики.
2. Основание для продления предельно допустимых сроков расчетов
3. Предельно допустимые сроки расчетов могут быть продлены на основании обоснованного ходатайства уполномоченного органа о продлении предельно допустимых сроков расчетов (далее - ходатайство).
4. Основаниями для продления предельно допустимых сроков расчетов являются:
5. Осуществление операций по внешнеэкономическим договорам (контрактам) производственной кооперации, консигнации, комплексного строительства, гарантийного обслуживания, поставки сложных технических изделий, закупки по запросу, договорам поставки товаров специального назначения, которые имеют сроки выполнения обязательств, превышающие предельно допустимые сроки расчетов;
6. Осуществление операций по внешнеэкономическим договорам (контрактам), выполнение обязательств по которым стало невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предвидеть или избежать, включая эпидемии, землетрясения, наводнения, пожары, другие стихийные бедствия, в том числе для локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения, объектах железнодорожного, воздушного, автомобильного, водного транспорта, очистных сооружениях, нефте- или газопроводах, необходимости оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме, а также при возникновении поломок, выхода из строя коммуникаций, механизмов, агрегатов, запасных частей и материалов, требующих незамедлительного восстановления, действие которых подтверждается уполномоченными органами соответствующего государства.
   1. Заявитель имеет право обратиться в уполномоченный орган с заявлением о продлении предельно допустимых сроков расчетов при наличии оснований, определенных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в следующих случаях:
      1. По экспортной операции, если поставка (частичная поставка) товара не осуществлялась (работы не выполнялись, услуги не оказывались);
      2. По импортной операции, если оплата (частичная оплата) за поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) не была осуществлена;
      3. По экспортной операции, если поставка (частичная поставка) товара осуществлялась (работы выполнялись, услуги оказывались) - до истечения предельно допустимых сроков расчетов, но не позднее чем за 20 рабочих дней до их окончания;
      4. По импортной операции, если оплата (частичная оплата) за поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) была осуществлена - до истечения предельно допустимых сроков расчетов, но не позднее чем за 20 рабочих дней до их окончания.
7. Документы, необходимые для принятия решения о продлении  
   предельно допустимых сроков расчетов
8. Для продления предельно допустимых сроков расчетов заявитель обращается в уполномоченный орган.
9. Для рассмотрения вопроса о продлении предельно допустимых сроков расчетов заявитель (его уполномоченное лицо) направляет (подает) в уполномоченный государственный орган следующие документы:
10. Заявление о продлении предельно допустимых сроков расчетов по экспортным/импортным операциям (далее – заявление) с указанием приложенных к нему документов (копий документов), которое должно содержать информацию:
11. о заявителе: полное наименование – юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя; идентификационный код согласно сведениям из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей или регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика физического лица-предпринимателя (серия и номер паспорта – для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и сообщили об этом в соответствующий орган доходов и сборов, и имеют отметку в паспорте или справку о праве осуществлять платежи по серии и номеру паспорта); юридический адрес и фактическое местонахождение (в случае если юридический адрес не совпадает с фактическим местонахождением); номер контактного телефона;
12. об аккредитации заявителя в качестве субъекта внешнеэкономической деятельности: регистрационный номер и дата ее получения;
13. о внешнеэкономическом договоре (контракте): дата и номер (при наличии), предмет договора (контракта), цена договора (контракта), валюта платежа, полное наименование нерезидента и страна, в которой он зарегистрирован;
14. о регистрации внешнеэкономического договора (контракта) в Министерстве доходов и сборов Донецкой Народной Республики: регистрационный номер и дата ее получения (при наличии такой регистрации);
15. о внешнеэкономических операциях, по которым Заявитель обратился в Уполномоченный орган с заявлением о продлении предельно допустимых сроков расчетов (по каждой внешнеэкономической операции):

сумма авансового платежа за предмет импорта и дата перечисления/снятия наличной валюты (наименование, номер, дата документа, подтверждающего авансовый платеж или номер и дата разрешения Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на вывоз наличной валюты за пределы Донецкой Народной Республики) или стоимость поставленного предмета экспорта поставки (наименование, дата, номер и сумма документа, подтверждающего поставку предмета экспорта);

источник финансирования расходов по импортной операции;

сумма задолженности по операции;

календарная дата последнего дня расчетов;

календарная дата окончания предельно допустимого срока расчетов;

предполагаемый предельно допустимый срок расчетов;

1. о ранее выданных уведомлениях на продление/отказ в продлении предельно допустимых сроков расчетов: номер и дата уведомления (уведомлений) о продлении/об отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов, на основании которого (которых) заявителю ранее осуществлено продление установленных предельно допустимых сроков расчетов (при наличии);
2. об основании (основаниях) для продления предельно допустимых сроков расчетов согласно пункту 2.2 настоящего Порядка и обоснование потребности в продлении предельно допустимых сроков расчетов;
3. о перечне документов, прилагаемых к заявлению;
4. К заявлению прилагаются документы (далее - сопроводительные документы):
5. копия свидетельства о государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц- предпринимателей;
6. копия справки из Реестра статистических единиц;
7. копия карточки аккредитации субъекта внешнеэкономической деятельности;
8. оригиналы документов, подтверждающих наличие основания (оснований) для продления предельно допустимых сроков расчетов согласно пункту 2.2 настоящего Порядка;
9. копии внешнеэкономического договора (контракта) с изменениями и дополнениями к нему, спецификации, счета-фактуры и прочие документы, имеющие отношение к договору, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики;
10. копия уведомления (уведомлений) о продлении/об отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов, на основании которого (которых) заявителю ранее осуществлено продление установленных предельно допустимых сроков расчетов (при наличии);
11. копии документов, подтверждающих осуществление операций по внешнеэкономическому договору (контракту), в том числе: платежные поручения на перечисление авансового платежа, разрешение Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики на вывоз наличной валюты за пределы Донецкой Народной Республики, грузовые таможенные декларации или другие документы, которые используются для таможенного оформления; товарно-транспортные накладные, подтверждающие перемещение товара через таможенную границу Донецкой Народной Республики; документы, которые согласно условиям внешнеэкономического договора (контракта) удостоверяют выполнение работ, предоставление услуг, передачу информации, прав на результаты интеллектуальной деятельности и прочие документы об экспортных и импортных операциях (в том числе расчетах с нерезидентами за аренду (субаренду) имущества), оформленные и зарегистрированные в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики, другие документы, связанные с расчетами по внешнеэкономическому договору (контракту);
12. оригинал справки обслуживающего банка о состоянии расчетов по внешнеэкономическому договору (контракту);
13. копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание заявления и заверение копий документов, указанных в подпунктах 1-7 настоящего пункта, в случае, если заявление подписывается и (или) копии документов заверяются не руководителем органа управления заявителя или физическим лицом-предпринимателем;
14. перевод на русский язык документов, которые указаны в подпунктах 1-9 настоящего пункта и составлены на иностранном языке, кроме документов, текст которых составлен на украинском языке или иностранном языке с одновременным его изложением на русском языке.
15. В случае если Межведомственной комиссией по продлению предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным и импортным операциям (далее - Комиссия) ранее выдано уведомление (уведомления) о продлении/ отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным (импортным) операциям, заявитель имеет право не прилагать ранее предоставленные в Комиссию документы, при условии, что такие документы не утратили свою актуальность (за исключением справки обслуживающего банка о состоянии расчетов по внешнеэкономическому договору (контракту), которая прилагается обязательно), указав в заявлении перечень таких документов и дату их подачи.
16. Заявление и сопроводительные документы заявитель предоставляет в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме в виде электронных сканированных изображений.
17. Заявление, поданное заявителем в письменной форме, должно быть подписано руководителем заявителя (физическим лицом-предпринимателем) и содержать оттиск печати заявителя (при наличии).
18. Сопроводительные документы, поданные заявителем в письменной форме, должны быть заверены подписью руководителя заявителя (подписью физического лица-предпринимателя) или уполномоченного им лица, а также оттиском печати заявителя (при наличии). Отметка о заверении копий документов состоит из слов «Копия верна», наименования должности, личной подписи лица, заверившего копию, его инициалов и фамилии, даты заверения копии.
19. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики за достоверность сведений, которые содержатся в поданных им документах.
20. Заявитель имеет право отозвать заявление, направив уполномоченному органу соответствующее уведомление, при условии, что Комиссией не оформлено уведомление о продлении/ отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка.
21. Порядок рассмотрения документов и принятия решений  
    о продлении предельно допустимых сроков расчетов
22. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления и сопроводительных документов на бумажном носителе и в электронной форме в виде электронных сканированных изображений, рассматривает поданные заявителем заявление и сопроводительные документы и направляет ходатайство в Комиссию о продлении сроков расчетов либо выносит решение об отказе в направлении ходатайства в Комиссию.
23. Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения в случаях, если:
24. Заявление подано после истечения установленного предельно допустимого срока расчетов либо после истечения срока его продления в соответствии с решением Комиссии;
25. Заявителем нарушены сроки подачи документов, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка;
26. Отсутствуют основания для продления предельно допустимых сроков расчетов, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка;
27. Сопроводительные документы, предусмотренные подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Порядка, предоставлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 3.4-3.6 настоящего Порядка;
28. Заявителем предоставлены документы, содержащие противоречивую и (или) недостоверную информацию.
29. Заявление составлено с нарушением требований, установленных подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Порядка.
30. В случае принятия уполномоченным органом решения о направлении ходатайства в Комиссию уполномоченный орган в сроки, установленные пунктом 4.1 настоящего Порядка, направляет (вручает) в Комиссию: ходатайство, заявление, сопроводительные документы и их копии в электронной форме в виде электронных сканированных изображений.
31. В случае принятия решения об оставлении заявления без рассмотрения уполномоченный орган направляет (вручает) заявителю письменное уведомление об оставлении заявления без рассмотрения с обоснованием причин принятия такого решения не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем после принятия такого решения.
32. В случае принятия решения об оставлении заявления без рассмотрения, поданные в уполномоченный орган оригиналы документов возвращаются заявителю на основании его заявления.

Заявитель после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об оставлении заявления или ходатайства без рассмотрения, вправе обратиться в уполномоченный орган с новым заявлением о продлении предельно допустимых сроков расчетов.

1. Председатель Комиссии принимает решение об оставлении ходатайства без рассмотрения в случаях, если:

4.6.1. Заявление подано после истечения установленного предельно допустимого срока расчетов либо после истечения срока его продления в соответствии с решением Комиссии;

4.6.2. Заявителем нарушены сроки подачи документов, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4.6.3. Отсутствуют основания для продления предельно допустимых сроков расчетов, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4.6.4. Сопроводительные документы, предусмотренные подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Порядка, предоставлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 3.4-3.6 настоящего Порядка;

4.6.5. Заявителем предоставлены документы, содержащие противоречивую и (или) недостоверную информацию;

4.6.6. Заявление составлено с нарушением требований, установленных подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Порядка;

4.6.7. Уполномоченным органом нарушены сроки подачи документов, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка.

1. Если ходатайство не оставлено без рассмотрения. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем после получения ходатайства направляет копию ходатайства и копии сопроводительных материалов в электронной форме в виде электронных сканированных изображений в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики и Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики, а в случае осуществления расчетов по импортным операциям за счет средств бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики -в Министерство финансов Донецкой Народной Республики (далее -заинтересованные органы) для подготовки выводов относительно заявленного уполномоченным органом ходатайства.

В случае оставления ходатайства без рассмотрения Комиссия направляет (вручает) заявителю, уполномоченному органу и всем членам Комиссии с правом голоса письменное уведомление об оставлении ходатайства без рассмотрения с обоснованием причин принятия такого решения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем после получения ходатайства.

1. Заинтересованные органы в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения копии ходатайства уполномоченного органа и копий сопроводительных материалов в электронной форме в виде электронных сканированных изображений в пределах своей компетенции, готовят выводы относительно целесообразности/нецелесообразности удовлетворения заявленного уполномоченным органом ходатайства и направляют их в Комиссию.
2. Выводы относительно целесообразности/нецелесообразности удовлетворения заявленного уполномоченным органом ходатайства должны содержать следующую информацию:

4.9.1 Оценку, в пределах компетенции, соответствия установленным требованиям (при наличии) отдельной внешнеэкономической операции по внешнеэкономическому договору (контракту), в отношении которой подано заявление о продлении предельно допустимых сроков расчетов;

1. Оценку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и сопроводительных документах;
2. О наличии/отсутствии фактов нарушения заявителем (участниками внешнеэкономического договора (контракта) требований законодательства Донецкой Народной Республики в ходе заключения и исполнения внешнеэкономического договора (контракта), иные нарушения законодательства Донецкой Народной Республики, регулирующего внешнеэкономическую деятельность;
3. О возможных рисках, связанных с продлением/не продлением предельно допустимых сроков расчетов (при оформлении заключения Министерством финансов Донецкой Народной Республики);
4. О наличии/отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам (при оформлении заключения Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики).
5. Комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 4.8 настоящего Порядка, принимает решение о продлении предельно допустимых сроков расчетов или об отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов.

Выводы заинтересованных органов относительно нецелесообразности удовлетворения заявленного уполномоченным органом ходатайства о продлении предельно допустимых сроков расчетов являются основанием для принятия Комиссией решения об отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем (заместителем председателя) Комиссии, секретарем Комиссии. В случае отказа в продлении предельно допустимых сроков расчетов в протоколе указывается обоснование такого отказа.

4.11 На основании протокола Комиссии формируется уведомление о продлении/отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов по отдельным экспортным (импортным) операциям (далее - Уведомление).

Уведомление оформляется на бланке Комиссии в 4 (четырех) экземплярах по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии.

Уведомление оформляется Комиссией по каждому отдельному субъекту внешнеэкономической деятельности и каждому внешнеэкономическому договору (контракту), продление предельно допустимых сроков расчетов по которому является предметом рассмотрения Комиссии.

1. Комиссия не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем оформления Уведомления, в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка направляет (вручает) уполномоченному органу четыре экземпляра Уведомления.
2. Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после получения Уведомления обязан направить (вручить) один экземпляр Уведомления Центральному Республиканскому Банку Донецкой Народной Республики либо другому обслуживающему банку, один экземпляр Уведомления - в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики , один экземпляр Уведомления — заявителю.
3. Предельно допустимый срок расчетов продлевается не более чем на 180 календарных дней по каждому обращению заявителя.
4. Предельно допустимый срок расчетов продлевается либо по дату, указанную в решении Комиссии, если такой срок указан в виде календарной даты, либо на количество календарных дней, если в решении Комиссии такой срок указан в календарных днях.
5. Хранение и учет Уведомлений о продлении  
   предельно допустимых сроков расчетов
6. Хранение документов, предоставленных для получения Уведомления, а также учет выданных Уведомлений осуществляет Комиссия.
7. Если заявителю ранее предоставлялись Уведомления, в текст Уведомления включается информация о ранее предоставленных Уведомлениях.
8. Комиссия осуществляет хранение документов, предоставленных в письменной форме для получения Уведомления, регистрирует выданные Уведомления в Журнале регистрации уведомлений о продлении/отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов по экспортным и импортным операциям (далее - журнал регистрации), ответственным за ведение которого является секретарь Комиссии.
9. В журнал регистрации вносится следующая информация:
10. номер и дата Уведомления;
11. номер протокола, дата проведения заседания Комиссии;
12. решение Комиссии (о продлении/отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов по экспортным (импортным) операциям), срок расчетов по решению Комиссии в случае продления предельно допустимых сроков расчетов;
13. информация о заявителе:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя;

идентификационный код согласно сведениям из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц- предпринимателей или регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика физического лица-предпринимателя (серия и номер паспорта - для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и сообщили об этом в соответствующий орган доходов и сборов, и имеют отметку в паспорте или справку о праве осуществлять платежи по серии и номеру паспорта);

юридический адрес и фактическое местонахождение (в случае если юридический адрес не совпадает с фактическим местонахождением);

1. информация о внешнеэкономическом договоре (контракте):

дата и номер (при наличии);

срок расчетов;

1. номер и дата уведомления (уведомлений) о продлении/ отказе в продлении предельно допустимых сроков расчетов, на основании которого (которых) ранее осуществлено продление установленных предельно допустимых сроков расчетов.
2. Журнал регистрации ведется в электронном виде. Новые записи в случае их внесения в журнал регистрации распечатываются в день их внесения. Распечатанные страницы журнала регистрации удостоверяются подписью секретаря Комиссии. Распечатанные за отчетный месяц страницы складываются по датам и формируются в брошюры не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным. Брошюры прошнуровываются, удостоверяются подписями председателя Комиссии (заместителя председателя) и хранятся в течение 5 (пяти) лет. На первой странице брошюры указываются количество страниц, содержащихся в брошюре, начальная и последняя даты.
3. Уполномоченный орган осуществляет хранение документов, предоставленных в электронной форме для получения Уведомления, а также учет Уведомлений, полученных от Комиссии, с соблюдением требований пунктов 5.4 и 5.5 настоящего Порядка.