

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті
көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қыркүйектегі № 1169 қаулысы . Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 сәуірдегі № 319 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 04.04.2014 № 319 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына және «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Авторлық құқық және сабақтас құқық объектілерін, тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбалары мен тауарлар шығарылатын жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандарты ;

2) «Уәкілетті экономикалық оператор мәртебесін беру» мемлекеттік қызмет стандарты ;

3) «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандарты;

4) «Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандарты ;

5) «Тауарларды кедендік тазарту және шығару» мемлекеттік қызмет стандарты ;

6) «Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларды қағазсыз кедендік декларациялауды жүзеге асыру (кедендік рәсім – экспорт)» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

*Қазақстан Республикасының
К. Мәсімов*

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

Жеткілікті негіздемелер болған кезде Комитет өтінішті қарау мерзімін ұзартуға, бірақ үш айдан аспайтын мерзімге ұзартуға құқылы.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша Комитеттің ғимаратында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) еркін нысанда толтырылатын және: өтініш берушінің зияткерлік меншік объектілеріне құқығын қорғау туралы қ о л д а у х а т ы ;

мемлекеттік қызметті алушы туралы мәліметтер; зияткерлік меншіктің тиісті объектілері туралы, құқық иеленушіге оның құқығын қорғауда кеден органдарының жәрдемі қажет болатын мерзім туралы ақпарат, оның ішінде электронды нысандағы ақпарат, сондай-ақ Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай Тауар номенклатурасына сәйкес бірінші алты таңба деңгейінде тауарлар коды көрсетіле отырып, зияткерлік меншік объектілері бар тауарлардың сипаттамасы, кеден органдарына зияткерлік меншік құқықтары бұзылған тауарын анықтауға мүмкіндік беретін құқық иеленушінің тауарлар туралы егжей-тегжейлі мәліметтері;

егер тауарлардың зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауар болып табылмайтыны белгіленген жағдайларда, декларантқа және өзге адамдарға зиянының орнын толтыру, сондай-ақ олар зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауар болып табылады деп болжанған зияткерлік меншік объектісі бар тауарларды шығаруды тоқтата тұруға байланысты туындауы мүмкін кеден органдарының шығындарын өтеу туралы өтініш берушінің міндеттемесі қамтылуға тиіс мемлекеттік қызметті алушының зияткерлік меншік объектілеріне құқығын қорғау туралы жазбаша өтініші;

2) зияткерлік құқығының бар және тиесілі екенін растайтын (куәлік, және/немесе лицензиялық шарт) түпнұсқалар не нотариат куәландырған көшірмелері);

3) құқық иеленушінің өзінің мүддесін білдіретін тұлғаға берген сенімхаты;

4) мемлекеттік қызметті алушының басқа тұлғаларға келтірген зияны үшін азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты. Бұл ретте, сақтандыру сомасы тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіштен кем болмауға тиіс;

5) зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың ерекше белгілерінің с и п а т т а м а с ы ;

б) зияткерлік меншік объектісі бар тауарлардың және зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың үлгілері, оның ішінде олардың электрондық түрдегі бейнелері (мүмкіндігінше).

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштердің арнайы бланкілері көзделмеген. Өтініш еркін нысанда жазбаша түрде беріледі.

13. Қажетті құжаттардың толық тізбесі: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, 201-кабинет мекенжайы бойынша Комитет кеңсесіне кіріс хат-хабарларын қабылдау тәртібіне сәйкес тапсырылады.

14. Комитеттің кеңсесіне құжаттарды қолма-қол тапсырған жағдайда лауазымды тұлға өтініштің көшірмесіне Комитет кеңсесінің тіркеу мөртабанын (кіріс нөмірі күні) қояды.

Құжаттарды пошта бойынша тапсырған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы оның өтінішін қарау сатысына қатысты, оның ішінде өтінішті Комитет басшылығының бұрыштамасына сәйкес Комитеттің белгілі бір құрылымдық бөлімшесіне жолдау туралы ақпаратты Комитеттің кеңсесінен 8 (7172) 79-45-79 телефоны бойынша біле алады.

15. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы нәтижелер мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша және электронды нысанда пошта арқылы не мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті алушының толық емес немесе дұрыс емес мәліметтерді ұсынуы, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушы зияткерлік меншік құқығын бұза отырып тауарлардың ерекше белгілерінің сипаттамасын ұсынбауы мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитет құжаттарды алған сәттен бастап күнтізбелік отыз күннің ішінде жазбаша дәлелді жауап береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) ә д е п т і л і к ;
- 4) мемлекеттік қызмет рәсімі туралы түпкілікті ақпарат ұсыну;
- 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
- 6) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитет басшылығының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдемдесудің тәртібі туралы ақпаратты 8 (7172) 79-45-50 телефоны бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 11, 101-кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 71-73-48.

22. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитетке жазбаша түрде немесе қолма-қол 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, мекенжайы бойынша беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-45-50.

Азаматтарды қабылдау Комитет басшылығының азаматтарды қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Азаматтарды қабылдау кестесі Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында жарияланған.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағым және дұрыс қызмет көрсетілмегендігіне шағымдану жазылған өзге де құжаттар не мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеу жазбаша түрде еркін нысанда беріледі.

25. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында

тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

26. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

Авторлық құқық пен сабақтас құқық объектілерін, тауар таңбаларын, қызмет көрсету таңбалары мен тауарлар шығарылатын жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет Комитет ғимаратында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орнында қажетті құжаттардың тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділер, мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат болады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) Кодекстің 63-бабына сәйкес осындай тұлғаның уәкілетті экономикалық операторлар мәртебесін беру шарттарына сәйкестігін растайтын мәліметтері бар, заңды тұлға басшысының қолы қойылған және мөрмен куәландырылған өтініш;

2) құрылтай және тіркеу құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелері;

3) «Уәкілетті экономикалық операторлардың сауалнамасын, тізілімін және тізілімге енгізу туралы куәлігін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 26 шілдедегі № 372 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша толтырылған сауалнама;

4) Кодекстің 144-бабына сәйкес кедендік төлемдердің, салықтардың төленуін бас қамтамасыз етуді растайтын құжаттардың бірі.

12. Қажетті құжаттардың толық тізбесі 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша поштамен жіберіледі не Комитет кеңсесіне т а п с ы р ы л а д ы .

13. Комитеттің кеңсесіне құжаттарды қолма-қол тапсырған жағдайда лауазымды тұлға өтініштің көшірмесіне Комитет кеңсесінің тіркеу мөртабанын (к і р і с н ө м і р і кү н і) қ о я д ы .

Құжаттарды пошта арқылы тапсырған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы оның өтінішін қарау сатысына қатысты, оның ішінде Комитет басшылығының бұрыштамасына сәйкес өтінішті Комитеттің белгілі бір құрылымдық бөлімшесіне жолдау туралы ақпаратты Комитеттің кеңсесінен 8 (7172) 79-45-79 т е л е ф о н ы б о й ы н ш а б і л е а л а д ы .

14. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы нәтижелер мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша нысанда пошта арқылы жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызметті алушы өтініште, сауалнамада мәліметтерді толық көрсетпеген не осы стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттар болмаған жағдайда, Комитет өтініш және оған қоса берілетін құжаттар тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, бас тарту себебін көрсете отырып, куәлік беруден бас тарту туралы мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша түрде хабарлайды.

3. Жұмыс қағидаттары

16. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) әдептілік;
- 4) мемлекеттік қызмет рәсімі туралы түпкілікті ақпарат ұсыну;
- 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
- 6) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

17. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

18. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитет басшылығының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

19. Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдемдесудің тәртібі туралы толық ақпаратты 8 (7172) 79-45-50 телефоны бойынша алуға болады.

20. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 11, 101-кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 71-73-48.

21. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитетке жазбаша түрде немесе қолма-қол 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, мекенжайы бойынша беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-45-50.

Азаматтарды қабылдау Комитет басшылығының азаматтарды қабылдау

кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Азаматтарды қабылдау кестесі Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында жарияланған.

22. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

23. Шағым және дұрыс қызмет көрсетілмегендігіне шағымдану жазылған өзге де құжаттар не мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеу жазбаша түрде еркін н ы с а н д а б е р і л е д і .

24. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

26. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

«Уәкілетті экономикалық оператор
м ә р т е б е с і н б е р у »
мемлекеттік қызмет стандартына
қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Лауазымды тұлғалардың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

8

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 6 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

Комитеттің заңды мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет 2010 жылғы 30 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 26 және 27-баптарына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылады және 8 (7172) 79-45-45 телефоны бойынша алуға болады.

5. Заңды тұлғаны кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы хабарлама не қағаз тасығышта қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет өтініш және осы стандарттың 12-тармағында

айқындалған қажетті құжаттар тіркелген күннен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде көрсетіледі;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша Комитеттің ғимаратында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Кодекстің 26-бабында көзделген шарттарға сәйкес болуға тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш еркін нысанда тоқтырылады және онда:

кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы Комитетке қолдаухат; мемлекеттік қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банктік шоттары туралы мәліметтер, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні кеден өкілі ретінде өз қызметін солар арқылы жүзеге асыру жоспарланған оның оқшауланған құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі және орналасқан жері;

өтініш берген күні мемлекеттік қызметті алушының штатындағы кедендік декларациялау жөніндегі мамандар туралы мәлімет;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет;

мемлекеттік қызметті алушының азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты (шарттары) туралы мәліметті қамтуы қажет;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы (өтінішті қарау аяқталғаннан кейін түпнұсқаны мемлекеттік қызмет алушыға қайтарылады

) не нотариат куәландырған көшірмесі;

3) тұлғаның салық төлеуші ретінде тіркелгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы (өтінішті қарау аяқталғаннан кейін түпнұсқаны мемлекеттік қызмет

- алушыға қайтарылады) не нотариат куәландырған көшірмесі;
- 4) құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелері;
 - 5) өтініш берушінің қызметкерлері болып табылатын кедендік декларациялау жөніндегі мамандардың біліктілік аттестаттарының көшірмелері;
 - 6) кедендік декларациялау жөніндегі мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтар не олармен жасалған еңбек шарттары;
 - 7) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттар;
 - 8) банктерден оларда ашылған шоттар туралы растау;
 - 9) азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шарты.

13. Қажетті құжаттардың толық тізбесі: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, 201-кабинет мекенжайы бойынша Комитет кеңсесіне кіріс хат-хабарларын қабылдау тәртібіне сәйкес тапсырылады.

14. Комитеттің кеңсесіне құжаттарды қолма-қол тапсырған жағдайда лауазымды тұлға өтініштің көшірмесіне Комитет кеңсесінің тіркеу мөртабанын (кіріс нөмірі, күні) қояды. Комитет кеңсесінің кіріс хат-хабарларын қабылдау режимі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.00-ге дейін.

Құжаттарды пошта арқылы жолдаған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы оның өтінішін қарау сатысына қатысты, оның ішінде басшылығының бұрыштамасына сәйкес өтінішті Комитеттің белгілі бір құрылымдық бөлімшесіне жолдау туралы ақпаратты Комитеттің кеңсесінен 8 (7172) 79-45-79 телефоны бойынша біле алады.

15. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы нәтижелер мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша және электронды нысанда пошта арқылы не мемлекеттік қызметті алушыға қолма-қол беріледі.

16. Мемлекеттік қызметті алушының Кодекстің 26-бабында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының толық емес немесе дұрыс емес мәліметтерді ұсынуы мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитет күнтізбелік он бес күннің ішінде жазбаша дәлелді жауабын береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) әдептілік;

- 4) мемлекеттік қызмет рәсімі туралы түпкілікті ақпарат ұсыну;
- 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
- 6) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитеттің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдемдесудің тәртібі туралы ақпаратты 8 (7172) 79-45-57, 79-46-60 телефондары бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 11, 101-кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 71-73-48.

22. Дәрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитетке жазбаша түрде немесе қолма-қол 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, мекенжайы бойынша беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-45-79.

Азаматтарды қабылдау Комитет басшылығының азаматтарды қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Азаматтарды қабылдау кестесі Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында жарияланған.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

24. Шағым және дұрыс қызмет көрсетілмегендігіне шағымдану жазылған өзге де құжаттар не мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеу жазбаша түрде е р к і н н ы с а н д а б е р і л е д і .

25. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

26. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

«Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Лауазымды тұлғалардың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

жылғы

8

қыркүйектегі

№

1169

қаулысымен

бекітілген

«Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. «Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) көрсетеді.

Комитеттің заңды мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет 2010 жылғы 30 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 34 және 35-баптарына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылады және 8 (7172) 79-45-45 телефоны бойынша алуға болады.

5. Заңды тұлғаны Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу туралы хабарлама және кедендік тасымалдаушының куәлігін беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет өтініш және осы стандарттың 12-тармағында айқындалған қажетті құжаттар тіркелген күннен бастап күнтізбелік он бес күн і ш і н д е к ө р с е т і л е д і ;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Комитеттің жұмыс кестесі: «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша Комитеттің ғимаратында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Кодекстің 34-бабында көзделген шарттарға сәйкес болуға тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) еркін нысанда толтырылатын және: кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы Комитетке қолдаухаты; мемлекеттік қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банк шоттары туралы мәліметтер; жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру мерзімі туралы мәлімет;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет; егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, аталған құжаттың болуы туралы мәлімет;

кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылуы көзделетін иелігіндегі халықаралық тасымалдаудың көлік құралдары, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдары туралы мәлімет (жалпы саны, техникалық сипаттамалары);

әрбір көлік құралында кеден органына сигнал беру арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық жабдықтың бар екендігі туралы мәлімет қамтылуға тиіс кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы өтініш;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы (өтінішті қарау аяқталғаннан кейін түпнұсқа мемлекеттік қызметті алушыға қайтарылады) не нотариат куәландырған көшірмесі;

3) тұлғаның салық төлеуші ретінде тіркелгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы (өтінішті қарау аяқталғаннан кейін түпнұсқа мемлекеттік қызметті алушыға қайтарылады) не нотариат куәландырған көшірмесі;

4) құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелері;

5) банктерден оларда ашылған шоттары туралы растаулар;

6) кедендік төлемдерді, салықтарды төлеуді қамтамасыз ету карточкасын қоса алғанда, Кодекстің 16-тарауына сәйкес кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттар;

7) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылуы көзделетін халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарына иелік ету құқығын растайтын құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелері;

8) халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарын кедендік пломбалары және

мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәліктердің көшірмелері;

9) егер, қызметтің мұндай түрі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, көрсетілген құжаттың көшірмесі;

10) қызмет аймағына тұлға тіркелген кеден ісі саласындағы уәкілетті орган аумақтық бөлімшесінің Кодекспен айқындалған шарттарға сәйкестігіне

қ о р ы т ы н д ы с ы .

13. Қажетті құжаттардың толық тізбесі: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, 201-кабинет мекенжайы бойынша Комитет кеңсесіне кіріс хат-хабарларын қабылдау тәртібіне сәйкес тапсырылады.

14. Комитеттің кеңсесіне құжаттарды қолма-қол тапсырған жағдайда лауазымды тұлға өтініштің көшірмесіне Комитет кеңсесінің тіркеу мөртабанын (кіріс нөмірі күні) қояды. Комитет кеңсесінің кіріс хат-хабарларын қабылдау режимі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.00-ге

д е й і н .

Құжаттарды пошта арқылы тапсырған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы оның өтінішін қарау сатысына қатысты, оның ішінде Комитет басшылығының бұрыштамасына сәйкес өтінішті Комитеттің белгілі бір құрылымдық бөлімшесіне жолдау туралы ақпаратты Комитеттің кеңсесінен 8 (7172) 79-45-79

т е л е ф о н ы б о й ы н ш а б і л е а л а д ы .

15. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы нәтижелер мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша және электронды нысанда пошта арқылы не мемлекеттік қызметті

а л у ш ы ғ а қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

16. Мемлекеттік қызметті алушының Кодекстің 34-бабымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының толық емес немесе дұрыс емес мәліметтерді ұсынуы мемлекеттік қызметті ұсынудан

б а с т а р т у ү ш і н н е г і з д е м е б о л ы п т а б ы л а д ы .

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда Комитет күнтізбелік он бес күннің ішінде жазбаша дәлелді жауабын береді.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) ә д е п т і л і к ;
- 4) мемлекеттік қызмет рәсімі туралы түпкілікті ақпарат ұсыну;

5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
б) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитет басшылығының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдемдесудің тәртібі туралы ақпаратты 8 (7172) 79-45-57, 79-46-60 телефондары бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 11, 101-кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 71-73-48.

22. Дәрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитетке жазбаша түрде немесе қолма-қол 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, мекенжайы бойынша беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-45-79.

Азаматтарды қабылдау Комитет басшылығының азаматтарды қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Азаматтарды қабылдау кестесі Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында жарияланған.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

24. Шағым және дұрыс қызмет көрсетілмегендігіне шағымдану жазылған өзге де құжаттар не мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеу жазбаша түрде е р к і н н ы с а н д а б е р і л е д і .

25. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

26. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

«Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызмет стандартына қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Лауазымды тұлғалардың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2012

жылғы

8

қыркүйектегі

№

1169

қаулысымен

бекітілген

«Тауарларды кедендік тазарту және шығару» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тауарларды кедендік тазарту және шығару» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) тізбесі осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – кеден органдары) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет 2010 жылғы 30 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 271, 277-баптарына, «Кеден органдары лауазымды адамдарының тауарларға кедендік тазартуды жасау қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 12 қазандағы № 1058 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылады және 8 (7172) 79-46-67, 79-46-66, 79-45-11 телефоны бойынша алуға болады.

5. Тауарларға арналған декларацияға (декларацияда) (бұдан әрі – ТД), тауарларға арналған декларация ретінде пайдаланылатын коммерциялық, көліктік (тасымалдау) құжаттарға (құжаттарда), сондай-ақ кеден органының ақпараттық жүйелеріне тиісті мәліметтерде тиісті белгілерді енгізу (қою) жолымен Кеден одағының және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасында белгіленген тәртіппен мәлімделген кедендік рәсімге сәйкес тауарларды шығару туралы шешім не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет декларанттар немесе кеден өкілдері болып табылатын жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері:

1) тауарларды шығаруды кеден органы, егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, ТД-ны тіркеген күннен кейінгі күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей аяқтауы тиіс;

тізбесін Кеден одағының комиссиясы анықтайтын кедендік әкету баждары қолданылмайтын, экспорттың кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларды және уақытша әкету кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларды

шығаруды кеден органы ТД тіркеген кезден бастап 4 (төрт) сағаттан кешіктірмей , ал ТД тіркелген жағдайда кеден органының жұмыс уақыты аяқталғанға дейін 4 (төрт) сағаттан аспайтын уақыт қалғанда – осы кеден органының жұмыс уақыты басталған кезден бастап 4 (төрт) сағаттан кешіктірмей аяқтауы тиіс;

2) тауарларды алдын ала декларациялауды қолдану кезінде кеден органы тауарларды шығаруды ТД тіркеген кеден органына тауарларды көрсеткен күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей аяқтауы тиіс;

3) тауарларды шығару мерзімдері кеден органы басшысының (бастықтың), ол уәкілеттік берген кеден органы басшысы (бастық), орынбасарының не оларды алмастыратын адамдардың жазбаша рұқсатымен кедендік бақылаудың нысандарын жүргізу немесе аяқтау үшін қажетті уақытқа ұзартылуы мүмкін және, егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, ТД тіркелген күннен кейінгі күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен асыруға болмайды;

4) кедендік рәсімге бірінші кезекте орналастырылған тауарларды және уәкілетті экономикалық оператор декларанты болып әрекет ететін және оларға қатысты арнайы оңайлатуларды қолдану көзделген тауарларды шығаруды кеден органы ТД бергенге дейін тәртіппен жүзеге асырады.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін тауарларды кедендік декларациялау үшін ТД-ның негізгі парағы үшін 60 еуро және ТД-ның әрбір қосымша парағы үшін 25 еуро көлемінде кедендік алымдар алынады.

Тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдар ТД-ны бергенге дейін немесе сонымен бір мезгілде төленеді.

Тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдарды төлеуші бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен:

1) қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банкінің төлем тапсырмасы төленудің растамасы болып табылады);

2) кеден органдарының ғимараттарында орнатылған екінші деңгейдегі банктердің электрондық терминалдары арқылы төлем карточкаларын пайдалана отырып (аталған электрондық терминал беретін чек төлеудің растамасы болып табылады) ;

3) тікелей кеден органының ғимараттарында (үй-жайларында) орналасқан екінші деңгейдегі банктердің кассалары арқылы (аталған кассалардың түбіртектері төлеудің растамасы болып табылады) төлейді.

9. Кеден органдарының жұмыс кестесі: «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат

13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орнында қажетті құжаттардың тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділер, мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат болады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы тауарларды кедендік тазарту мен шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасауға уәкілетті кеден органына ТД және кедендік декларациялау кезінде пайдаланылатын Кодекстің 281 және 282-баптарымен белгіленген құжаттарды ұсынуы, ал электр беру желілері бойынша және құбыржол көлігімен өткізілетін тауарларды кедендік декларациялау кезінде осы тармақтың бірінші бөлігінде белгіленген құжаттарға қосымша Кодекстің 447-бабының 6-тармағымен және Кодекстің 448-бабының 3-тармағымен белгіленген құжаттарды ұсынуы қажет.

12. Тауарларды кедендік декларациялауды мемлекеттік қызметті алушы жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті алу мақсатында мемлекеттік қызметті алушы мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген тауарларды кедендік тазартуға және шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасауға уәкілетті кеден органына жүгінуі қажет.

14. Құжаттар тізімдемесінің екі данасында лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетіле отырып, күні мен уақытын қою ТД-ны және құжаттарды беруді растау болып табылады.

ТД-ны, оның электронды көшірмесін және қажетті құжаттарды беру күні мен уақытын кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасы ТД-ны тіркеу журналында белгілейді.

ТД-ны тіркеуден бас тартуға негіздеме болмаған жағдайда, лауазымды тұлға ТД-ны берген сәттен бастап 2 (екі) сағаттан аспайтын мерзім ішінде ТД-ға белгіленген тәртіппен қалыптастырылған тіркеу нөмірін береді.

ТД-ға реттік нөмір ТД-ны тіркеу журналы бойынша беріледі.

ТД-ны тіркегеннен кейін лауазымды тұлға қол қоюмен және жеке нөмірлік мөрін қоюмен куәландырылатын тізімдеменің 2 (екі) данасында ТД-ның тіркеу нөмірін және оны тіркеген уақытын көрсетеді, сондай-ақ ТД-ның тиісті бағанында тіркеу нөмірін көрсетеді.

Тізімдеменің бір данасы тиісті белгілерді қойғаннан кейін декларантқа немесе кеден өкіліне қайтарылады, екінші – ТД-ға және құжаттарға қоса тіркеледі.

Тіркеу нөмірі берілген сәттен бастап ТД заңды мәні бар фактілер туралы куәландыратын құжат болып табылады.

15. Тауарларды шығару, шығаруды тоқтата тұру не шығарудан бас тарту туралы шешімді уәкілетті лауазымды тұлға мөртаңба қою және ТД-ның «С» және «D» бағандарына тиісті жазбаларды енгізу жолымен, сондай-ақ кеден органының ақпараттық жүйелеріне тиісті мәліметтерді енгізу жолымен қ а б ы л д а й д ы .

Көрсетілген белгілер кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасының қол қолымен және жеке нөмірлі мөрінің бедерімен куәландырылады.

Тауарларды шығару туралы шешім қабылданғаннан кейін кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасы тізімдемеге сәйкес ТД-ға қоса берілген құжаттардың жиынтығын қалыптастырады және мемлекеттік қызметті алушыға ТД-ның белгіленген даналарын және қоса берілген құжаттарды береді.

16. Кодекстің 296-бабының 1-тармағымен белгіленген тауарларды шығарудың шарттары сақталмаған кезде, сондай-ақ Кодекстің 291-бабының 7-тармағында және Кодекстің 302-бабының 2, 3-тармақтарында көрсетілген жағдайларда кеден органы тауарларды шығару мерзімінің өтуінен кешіктірмей мұндай бас тарту үшін негіздеме болған барлық себептерді және оларды жою жөніндегі ұсынымдарды көрсете отырып, тауарларды шығарудан бас тартады.

Тауарларды шығарудан бас тартуды ресімдеу тәртібі «ТД-ны тіркеу, тіркеуден бас тарту және тауарларды шығарудан бас тартуды ресімдеу тәртібі туралы» Кеден одағы комиссиясының 2010 жылғы 20 мамырдағы № 262 шешімімен айқындалған.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) ә д е п т і л і к ;
- 4) мемлекеттік қызмет рәсімі туралы түпкілікті ақпарат ұсыну;
- 5) ақпараттың қорғалуы және құпиялылығы;
- 6) тұтынушы ұсынған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитеттің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану және шағымды дайындауға жәрдемдесудің тәртібі туралы ақпаратты осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген телефондар бойынша алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым Комитет төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-46-67, 79-46-66, 79-45-11.

Комитеттің лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің не оны алмастыратын тұлғаның атына беріледі және 010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 11, 101-кабинет мекенжайы бойынша жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 71-73-48.

22. Дәрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым Комитетке жазбаша түрде немесе қолма-қол 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, мекенжайы бойынша беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 79-46-67, 79-46-66, 79-45-11.

Азаматтарды қабылдау Комитет басшылығының азаматтарды қабылдау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Азаматтарды қабылдау кестесі Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында жарияланған.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

24. Шағым және дұрыс қызмет көрсетілмегендігіне шағымдану жазылған өзге де құжаттар не мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеу жазбаша түрде е р к і н н ы с а н д а б е р і л е д і .

25. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

26. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

«Тауарларды кедендік тазарту және шығару»
 мемлекеттік қызмет стандартына
 1-қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсететін Қазақстан Республикасы Қаржы
 министрлігінің Кедендік бақылау комитеті аумақтық
 бөлімшелерінің тізбесі**

р/с№	Атауы	Мекенжайы	Телефон нөмірлері	Жұмыс кестесі
1	2	3	4	5
Алматы қаласы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
1	«Алматы - кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Алматы қ, Сүйінбай д, 2	8 (727)259-70-00	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
2	«Жетісу» кеден бекеті	Алматы қ, Ахметов к, 51	8 (727)388-8-52	Жұмыс күндер: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін
3	«Энергетикалық» кеден бекеті	Алматы қ, Красногвардейский тракт, 617 А	8 (727)290-21-85	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
4	«Иновациялық технологиялар паркі Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекеті	Алматы қ, Медеу ауданы, Ибрагимов к, 9	8 (727) 227 59 84	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
5	«Алатау-Кедендік ресімдеу орталығы кеден бекеті	Алматы облысы, Іле ауданы, Байсерке ауылы, Сұлтан Бейбарыс к, 1	8 (727)312-12-11	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
6	«Іле» кеден бекеті	Алматы облысы, Іле ауданы, Первомайский кенті, Промбаза 1 «STORE-HOUSE» СВХ	8 (727)232-35-60	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Маңғыстау облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
7	«Морпорт» кеден бекеті	Өмірзақ ауылы, «Ақтау халықаралық теңіз сауда порты» РМК	8(729)244-53-63	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
8	«Энергетикалық» кеден бекеті	Өмірзақ ауылы, «Ақтау халықаралық теңіз сауда порты» РМК	8(729)244-54-00	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұма Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

9	«Ақтау кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	31 «А» ш/а, №5 ғимарат	8(729)240-36-95	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
10	«Әуежай-Ақтау» кеден бекеті	Халықаралық әуежай, Ақшүкір кенті	8(729)260-96-46	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: тәулік бойы үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін
11	«Қара Шекпен» кеден бекеті	Түпқараған аудан, Баутино кенті, Мұнайшы к, 2	8-72938 24-8-38	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
12	«Бейнеу» кеден бекеті	Бейнеу ауданы, Бейнеу ауылы, Бейбарыс к.	8(729)325-07-32	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
13	«Тәжен» кеден бекеті	Бейнеу ауданы, Оазис станциясы	8(7293)23-80-30	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
14	«Темір-Баба» кеден бекеті	Қарақия ауданы, Темір Баба	8(729)37-42-0-50	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Батыс Қазақстан облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

15	«Ақсай» кеден бекеті	БҚО, Бөрлі ауданы, Ақсай қ, 2-ықшам ауданы, 7/1	8(711)333-10-03	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
16	«Орал – кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Орал қ, Пойменная к, 2/2	8(711)253-84-80	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
17	«Энергетикалық» кеден бекеті	Орал қ, Пойменная к, 2/2	8(711)253-84-31	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
18	«Әуежай – Орал» кеден бекеті	БҚО, Теректі ауданы, «Орал» Халықаралық әуежайы» ЖШС аймағында	8(711)293-96-98	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бойы үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін

Шығыс Қазақстан облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

19	«Өскемен-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	ШҚО, Өскемен қ, Буров к, 10/1	8(723)224-55-80	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
20	«Әуежай- Өскемен» кеден бекеті	ШҚО, Өскемен қ, Бажов к, 566	8(723)277-92-59	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бойы үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін
				Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

21	«Майқапшағай» кеден бекеті	ШҚО, Зайсан қ, Жангелдин к, 100	8(723)402-15-58	үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
22	«Бақты» кеден бекеті	ШҚО, Үржар ауданы, Бақты ауылы	8(722)395-03-99	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
23	«Зырян» кеден бекеті	ШҚО, Зырян қ, Пролетар к, 67	8(723)356-16-58	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
24	«Лениногорск» кеден бекеті	ШҚО, Риддер қ, Жеңіс к, 2	8(723)364-41-13	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
25	«Семей» кеден бекеті	ШҚО, Семей қ, Интернациональная к, 38	8(722)256-69-29	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
26	«Оба» кеден бекеті	ШҚО, Шемонаиха қ, М. Горького к, 97	8(723)329-13-31	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
27	«Жезкент» кеден бекеті	ШҚО, Бородулиха ауданы, Жезкент ауылы, Жезкент ТБК.	8(70)224-01-98	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Қарағанды облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

28	«Энергетикалық» кеден бекеті	Қарағанды қ, Әлиханов к, 14-А	8(721)2-41-25-49 8(721)2-49-20-62	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
29	«Теміртау» кеден бекеті	Қарағанды облысы, Теміртау қ, Республика д,1	8(721)396-17-56	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
30	«Жәйрем- Атасу» кеден бекеті	Қарағанды облысы, Қаражал қ, Жайрем кенті, Мамыраев к-сі, 12	8-71040-3-00-13	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
31	«Балқаш» кеден бекеті	Қарағанды облысы, Балқаш қ, Мира к, 12	8(710)36-4-87-19	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
32	«Қарағанды-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Қарағанды қ, Богдан Хмельницкий к, 14	8(721)2-56-44-79	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
33		Қарағанды облысы, Бұқар-Жырау ауданы		

	«Әуежай-Қарағанды» кеден бекеті	, Ботақара ауылы, «Сары-Арқа» әуежайы	8(721)2-77-12-92	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін
34	«Ұлытау» кеден бекеті	Қарағанды облысы, Жезқазған қ, К.Либкнехт к, 1а	8-7102-721977	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Қызылорда облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
35	«Арал» кеден бекеті	Қызылорда облысы Арал қ, К. Ерімбет к, 4-А	8(724)33-23126	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
36	«Шиелі» кеден бекеті	Қызылорда облысы, Шиелі ауданы Рысқұлов к, 17	8(724)32-41985	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
37	«Қызылорда – Кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Қызылорда облысы, Қызылорда қ, Тасбөгет ауылы, Ш. Есенов к, 16	8(724)2-215949	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
38	«Энергетикалық» кеден бекеті	Қызылорда облысы, Қызылорда қ, Тасбөгет кенті, Ш. Есенов к, 16	8(724)2-215372	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
39	«Байқоңыр» кеден бекеті	Қызылорда облысы Байқоңыр қ, Максимов к, 8	8(336)22-71151	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
40	«Петропавл-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	СҚО, Петропавл қ, Ғ. Мүсірепов к, 34Б	8(715)2-52-26-3 2 8(715)2-52-27-22	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
41	«Петропавл-ХПА» кеден бекеті	-	-	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
42	«Жаңа Есіл» кеден бекеті	СҚО, Ғ. Мүсірепов ауданы, Новоишимское ауылы, Хлебная база №2, Зерновая к,14	8(715)35-2-07-82	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
43	«Ақжар» кеден бекеті	СҚО, Ақжар ауданы, Талшық ауылы, Әуезов қ,5	8-71546-2-11-43	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
44	«Айыртау» кеден бекеті	СҚО, Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Достық к, 64	8(715)33-2-26-60	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

45	«Тайынша» кеден бекеті	СҚО, Тайынша ауданы, Тайынша к, Красноармейский к, 166	8(715)36-2-24-30	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
46	«Темирязов» кеден бекеті кедендік ресімдеу пункті	СҚО, Темирязов ауданы, Темирязов ауылы, Молодежная к, 31	8(715)37-2-03-92	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Павлодар облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

47	«Павлодар –кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Павлодар қ, Толстой к, 98	8(7182)61-32-85	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
48	«Энергетикалық» кеден бекеті	Павлодар қ, Толстой к, 98	8(7182)61-32-99	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
49	«Екібастұз» кеден бекеті	Павлодар облысы, Екібастұз қ, Екібастұзға- 50 жыл к, 10	8(7187)75-41-75	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
50	«Ақсу» кеден бекеті	Павлодар облысы, Ақсу қ, Строителей к, 14 «а»	8(71837) 5-15-95	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дей. үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі *
51	«Сұңқар» кеден бекеті	Павлодар қ, Толстой к, 98	8(7182) 61-32-84	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Қостанай облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

52	«Жітіқара» кеден бекеті	Қостанай облысы, Жітіқара қ, Таран к, 18 а	(8 71435) 22718, 22217	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
53	«Қаратомар» кеден бекеті	Қостанай облысы, Рудный қ, Парковая к 26	(8 71431) 68236, 68238	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
54	«Әулікөл» кеден бекеті	Қостанай облысы, Әулікөл ауданы, Әулікөл ауылы, Байтұрсынов к, 88 а	(8 71453) 21111	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
55	«Арқалық» кеден бекеті	Қостанай облысы, Арқалық к, Горбачев к, 14	(8 71430) 78680	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей. Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
56				Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

	«Қостанай-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Қостанай қ, Гоголь к, 183	(8 7142) 53-71-84, 537433	үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі *
57	«Лисаков» кеден бекеті	Қостанай облысы, Лисаков к, Верхнетобольская трасса, 42	(8 71433) 34046	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
58	«Әуежай –Қостанай» кеден бекеті	Қостанай қ, Әуежай	(8 71425) 76270, 576095	Жұмыс күндер: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: 13.00 – 14.00 сағатқа дей 18.30 – 19.30 сағатқа дейін
59	«Кенерал» кеден бекеті	Қостай облысы, Федоровский ауданы, Федоровка ауылы, М.Әуезов д, 2	(8 71442) 21741	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Астана қаласы бойынша Кедендік бақылау департаменті

60	«Астана -кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Астана қ, Республика д, 70	39-74-18	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
61	«Әуежай-Астана» кеден бекеті	Астана қ, Әуежай к, 40.	28-63-98	Жұмыс күндер: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бойы үзіліс: 13.00 - 14.30 сағатқа дейін
62	«Байтерек-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Астана қ, Қабанбай батыр к, 24	24-06-49	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
63	«Энергетикалық» кеден бекеті	Астана қ, Республика д, 70	39-79-01	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Атырау облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

64	«Әуежай - Атырау» кеден бекеті	060011. Атырау қ, «Атырау халықаралық әуежайы Атырау» АҚ аймағы	8 (7122) 20 - 93 - 36	Жұмыс күндер: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бойы үзіліс: 13.00 - 14.30 сағатқа дейін
65	«Қашаған» кеден бекеті	Атырау облысы, Атырау қ, Қарабатан станциясы, 40 ү, Геолог селолық округі	8 (71239) 6-51-23	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
66	«Кұлсары» кеден бекеті	Атырау облысы, Жылой ауданы, Кұлсары қаласы, өндірістік аймағы, теміржолдың тұйықталған басы	8 (71237) 7-12-20	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
	«Арнайы экономикалық аймақ – ұлттық			Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

67	индустриалдық мұнай химиялық технопаркі» кеден бекеті	Атырау қ, Абылхайыр хан даңғылы, 38/1	8 (701) 445-95-00	үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
68	«Теңіз» кеден бекеті	Атырау облысы, Жылой ауданы, Қаратон-1 ауылы, «ТШО» өндірістік аймағы	8 (71230) 2-45-43	Жұмыс күндер: дүйсенбі – жексен Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дей үзіліс: 13.00 – 14.30 сағатқа дейін
69	«Ақ-Жайық - Кедендік рәсімдеу орталығы» кеден бекеті	Атырау облысы, Атырау қ, Сатыбалдиев көшесі, 47,	8 (7122) 46-65-12	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
70	«Энергетикалық» кеден бекеті	Атырау облысы, Атырау қ, Абай көшесі, 8	8 (7122) 32-84-80	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Жамбыл облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

71	«Қордай» кедені	Жамбыл облысы, Қордай ауылы, Жібек Жолы к, 1	(872636) 4-72-14	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
72	«Кедендік ресімдеу орталығы - Қордай» кеден бекеті	Жамбыл облысы, Қордай ауылы, Қордай-Шу автотасжолы, 2 км	8(72636) 4-86-0 9 8(72636) 4-86-10	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
73	«Сыпатай батыр» кеден бекеті	Жамбыл облысы, Меркі ауданы, Андас батыр ауылы, Әбен Шотайұлы к, 2	(872632) 2-53-46	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
74	«Айша бибі» кеден бекеті	Жамбыл облысы, Жамбыл ауданы, Гродекова ауылы, ҚР Тараз қ, Талас қ, Қ ы р ғ ы з Республикасы трассасы	(87262) 50-11-39	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
75	«Шу» кеден бекеті	Жамбыл облысы., Шу ауданы,Төле би ауылы, Балуан Шолақ к, 180а	(872638) 3-12-50	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
76	«Құлан» кеден бекеті	Жамбыл облысы, Т. Рысқұлов ауданы, Луговая станциясы, Исмат Есімов к 2	(872631) 2-42-54	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
77	«Кедендік ресімдеу орталығы -Тараз» кеден бекеті	Тараз қ, Ниетқалиев к, 93	(87262) 51-34-99	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

78	«Әуежай-Тараз» кеден бекеті	Тараз қ, «Әулие-ата» әуежайы	(87262) 31-61-27	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін
79	«Энергетикалық» кеден бекеті	Тараз қ, Ниетқалиев қ, 93	(87262) 57-58-80	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

80	«Жібек Жолы» кеден бекеті	ОҚО, Сарыағаш ауданы, Жібек Жолы ауылы	8 (72537) 5-92-75	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
81	«Мақтаарал» кеден бекеті	ОҚО, Мақтаарал ауданы, Жамбыл ауылы	8 (72541) 3-31-70	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
82	«Түркістан» кеден бекеті	ОҚО, Түркістан қ, Кеден қ, 2	8 (72533) 3-35-31	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
83	«Энергетикалық» кеден бекеті	ОҚО, Шымкент қ, Қапал-батыр қ, 5 км	8 (7252) 94-00-35	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
84	«Сарыағаш ст.» кеден бекеті	ОҚО, Сарыағаш қ, Мостовая қ, Шымкент-Абай тасжолы, 130. уч	8 (72537) 2-38-59 8 (72537) 2-46-05	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
85	«Қазығұрт» кеден бекеті	ОҚО, Сарыағаш ауданы, Жемісті ауылы, М-39 «Термез-Алматы» негізгі тасжолынан 300 м. қашықтықта.	8 (72537) 5-31-26	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
86	«Шымкент-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	ОҚО, Шымкент қ, Сайрам шоссесі	8 (7252) 43-11-72	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
87	«Бауыржан Қонысбаев атындағы» кеден бекеті	ОҚО, Сарыағаш ауданы, Ақтөбе ауылдық округі, Ескі қорған ауылы	спутник 5513222	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
88	«Әуежай-Шымкент» кеден бекеті	Шымкент қ, Әуежай	8 (7252) 94-51-62	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: 13.00 - 14.00 сағатқа дейін
89	«Қапланбек» кеден бекеті	ОҚО, Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қ, Н.Искаков қ, 3.	8 (72537) 5-87-59	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

90	«Оңтүстік» Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекеті	Шымкент қ, Ленгір шоссе, 7 км.	8 (7252) 24-92-53	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Ақмола облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
91	«Ақсу» кеден бекеті	Степногорск қ, 4 шағын ауданы, 36/1	8(716)45-6-10-40	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
92	«Атбасар» кеден бекеті	Атбасар қ, Жеңіс к, 72	8(716)43-2-42-95	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
93	«Ақкөл» кеден бекеті	Ақкөл қ, Нұрмағамбетов к, 94 а	8(716)38-2-13-34	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
94	«Көкшетау кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Көкшетау қ, Пушкин к, 21	8(716)2-76-34-91	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
95	«Бурабай Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекеті	Щучинск қ, Интернациональная к, 54	8(716)36-4-39-36	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Достық кедені				
96	«Алакөл» кеден бекеті	Алматы облысы, Алакөл ауданы, Достық стансасы	8(72833)3-10-51	Жұмыс күндері: дүйсенбі - сен Жұмыс уақыты: 08.30 - 18.30 сағатқа дейін үзіліс: 12.00 - 14.00 сағатқа дей Демалыс күндері: жексенбі*
97	«Достық» кеден бекеті Кедендік тазарту және тауарларды декларациялау бөлімі	Алматы облысы, Алакөл ауданы, Достық стансасы	8(72833)3-10-68	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: тәулік бой үзіліс: 12.00 - 14.00 сағатқа дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
Ақтөбе облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті				
98	«Ақтөбе – кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті	Ақтөбе қ, 41 разъезд	8 (7132) 964212	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
99	«Әуежай – Ақтөбе» кеден бекеті	Ақтөбе қ, «Ақтөбе Халықаралық әуежайы» АҚ	8 (7132) 227000	Жұмыс күндер: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: тәулік бойы

100	«Энергетикалық» кеден бекеті	Ақтөбе қ, 41 разьезд	8 (7132) 964210	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
101	«Мұғалжар» кеден бекеті	Ақтөбе облысы, Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қ, Интернациональная к, 7.	8(71333)3-53-72	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
102	«Ембі» кеден бекеті	Ақтөбе облысы, Мұғалжар ауданы, Ембі қ, Геологтар қ, 7	8(713)34 22783	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
103	«Әйтеке би» кеден бекеті	Әйтеке би ауданы, Комсомол ауылы, Жүргенов қ, 29	8 (71339) 22529	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
104	«Хромтау» кеден бекеті	Ақтөбе облысы, Хромтау ауданы, Хромтау қ., Абай даңғ., 13	8 (71336) 21451	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
105	«Шұбар-құдық» кеден бекеті	Ақтөбе облысы, Темір ауданы, Шұбарқұдық кенті, Асау барак қ, 6	8-(713-46)-22-5-53	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*

Алматы облысы бойынша Кедендік бақылау департаменті

106	«Қалжат» кеден бекеті	Алматы облысы, Ұйғыр ауданы, Қалжат ауылы	8(727)784-70-01	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: 12.00 - 14.00 сағатқа дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
107	«Талдықорған» кеден бекеті	Алматы облысы, Талдықорған қ, Восточная промзона	8(728)226-25-45	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
108	«Алтынкөл» кеден бекеті	Алматы облысы, Панфилов ауданы, Пенджим ауылы	8(775)691-42-39	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұм Жұмыс уақыты: сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін үзіліс: сағат 13.00-ден 14.30-ға дей Демалыс күндері: сенбі - жексенбі*
109	«Қорғас» кедені	Алматы облысы, Панфилов ауданы, Хоргос ауылы	8(728)313-32-43	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: 08.30 - 18.30 сағатқа дейін үзіліс: 11.30 - 13.30 сағатқа дейін
110	«Арнайы экономикалық аймақ «Қорғас-Шығыс Кіреберіс» кеден бекеті	Алматы облысы, Панфилов ауданы, ӨБП-1, ШМҰХО «Қорғас»	8(728)313-36-65 8(728)313-3310	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жексен Жұмыс уақыты: 09.00 - 17.00 сағатқа дейін үзіліс: 13.00 - 14.00 сағатқа дейін

Ескерту* - 2010 жылғы 30 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 273-бабының 2-тармағына сәйкес декларанттың не кеден өкілінің дәлелді сұрау салуы бойынша тауарларды

кедендік рәсіммен орналастыруға байланысты жекелеген кедендік операциялар кеден органдарының тұрған жерінен тыс және жұмыс уақытынан тыс жасалуы мүмкін.

«Тауарларды кедендік тазарту және шығару»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

8

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 6 9

қ а у л ы с ы м е н

б е к і т і л г е н

«Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларды қағазсыз кедендік декларациялауды жүзеге асыру (кедендік рәсім – экспорт)» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларды қағазсыз кедендік декларациялауды жүзеге асыру (кедендік рәсім – экспорт)» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) заңды мекенжайлары e.customs.kz интернет-ресурсының «Кеден органдарының құрылымы және анықтамалықтары» бөлімінің «Нормативтік-анықтамалық ақпарат» кіші бөлімінің «Кеден органдары» анықтамалығында көрсетілген Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – кеден органдары) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет 2010 жылғы 30 маусымдағы «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 67, 277, 278 және 281-баптарына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат Комитеттің e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылады немесе 8 (7172) 79-45-48 телефон бойынша алуға болады.

5. Кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасының декларанттың немесе кеден өкілінің электрондық мекенжайына авторландырылған хабарлама (хабардар ету) құрамында растайтын ақпаратты жолдай отырып, Кеден одағының және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасымен белгіленген тәртіпте мәлімделген кедендік рәсімге сәйкес тауарды шығару туралы шешім қабылдауы не қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі
б о л ы п т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет тауарларды декларациялаушы жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері:

1) электрондық құжат түрінде тауарларға арналған кедендік декларацияларды
б е р у – 1 0 м и н у т ;

2) электрондық құжат түрінде тауарларға арналған кедендік декларацияларды
қ а б ы л д а у – 2 0 м и н у т ;

3) электрондық құжат түрінде тауарларға арналған кедендік декларацияларды
ө н д е у – 1 2 0 м и н у т ;

4) электронды декларацияның өтуі туралы хабарламаны алған кезде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут;

5) электронды декларацияны тіркеген күннен кейінгі 1 жұмыс күнінен кешіктірмей тауарларды шығару;

б) тізбесін Кеден одағының комиссиясы анықтайтын кедендік әкету баждары қолданылмайтын, экспорттың кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларды

және уақытша әкету кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларды шығаруды кеден органы электронды декларацияны тіркеген кезден бастап 4 сағаттан кешіктірмей, ал егер, электронды декларация тіркелген жағдайда кеден органының жұмыс уақыты аяқталғанға дейін 4 сағаттан аспайтын уақыт қалғанда – осы кеден органының жұмыс уақыты басталған кезден бастап 4 сағаттан кешіктірмей аяқтауы тиіс;

7) тауарларды шығару мерзімдері кедендік бақылаудың нысандарын жүргізу немесе аяқтау үшін қажетті уақытқа ұзартылуы мүмкін және электронды декларация тіркелген күннен кейінгі күннен бастап 10 жұмыс күнінен асыруға болмайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін тауарларды кедендік декларациялау үшін ТД-ның негізгі парағы үшін 60 еуро және ТД-ның әрбір қосымша парағы үшін 25 еуро көлемінде кедендік алымдар алынады.

Тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдар ТД-ны бергенге дейін немесе сонымен бір мезгілде төленеді.

Тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдарды төлеуші бюджетке қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банкiнiң төлем тапсырмасы төлеудiң растамасы болып табылады) ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен төлейді.

9. Кеден органдарының жұмыс режимі: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Қызмет көрсетуді алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді. Жедел қызмет көрсету режимі көзделмеген.

10. Интернетке шыға алатын компьютерлік техникамен жабдықталған қызмет көрсетуді алушының жұмыс орны қызмет көрсетуді ұсыну орны болып табылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы Заңына сәйкес берілетін электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) құралының болуы қажет.

12. Мемлекеттік қызметті алу мақсатында декларант немесе кеден өкілі кедендік декларацияда көрсетуге жататын мәліметтерді электронды нысанда мәлімдейді, сондай-ақ «Web-декларант» Электронды декларациялау кешені (

бұдан әрі – «Web-декларант» ЭДК) арқылы кеден органына мәлімделген кедендік рәсімге сәйкес тауарларды кедендік тазартуға және шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасау үшін қажетті құжаттардан мәліметтерді ұсынады.

13. Электронды декларацияда мәлімделген мәліметтерді растайтын электронды құжаттарды мемлекеттік қызметті алушы кеден ісі саласындағы уәкілетті орган белгілеген форматта формалданған түрде не құжаттың формалданған түрі көзделмегенде қағаз тасығыштардан құжаттарды сканерлеу жолымен алынған олардың электрондық бейнелері түрінде ұсынуы мүмкін.

14. Мемлекеттік қызметті алушы электронды декларациямен қатар оларды ұсыну таңдалған кедендік режимге сәйкес тауарларды кедендік ресімдеу кезінде көзделген құжаттардың тізімдемесін электронды нысанда береді.

15. Кеден органының ақпараттық жүйесін қолдана отырып автоматты режимде мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы тексеріледі және электронды декларацияның Кеден одағының кеден заңнамасымен айқындалған деректердің құрылымы мен форматына сәйкестігіне форматтық-логикалық бақылау (бұдан әрі – ФЛБ) жүргізіледі.

16. ФЛБ сәтті өткен, сондай-ақ тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдардың қажетті сомасы болған жағдайда, электронды декларация кеден органының деректер базасында автоматты түрде тіркеледі және оған тіркеу нөмірі беріледі. Электронды декларацияға тіркеу нөмірі берілген сәттен бастап ол заңды мәні бар фактілер туралы куәландыру құжаты болады.

17. Мемлекеттік қызметті алушыға ФЛБ аяқталғаннан кейін 15 минуттан кешіктірмей кедендік декларацияның тіркеу нөмірі бар авторландырылған хабарлама не егер, ФЛБ өту кезінде қателер анықталған жағдайда қателердің тізбесі жолданады. Қателер анықталған жағдайда, электронды декларация оны мемлекеттік қызметті алушы жойғанға және кеден органына аталған электронды декларацияны қайта жолдағанға дейін берілмеген болып саналады. Қателерді жою кедендік декларацияны беру мерзімін бұзуға әкеп соқпауға тиіс.

18. Электронды декларацияны тексеру кеден органының ақпараттық жүйесін қолдана отырып жүргізіледі және оны қабылдаған сәттен бастап екі сағат жұмыс уақытының ішінде аяқталуға тиіс.

19. Кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасы электронды декларацияны тексеру нәтижесі бойынша тауарларды кедендік бақылау нысандары туралы, сондай-ақ электронды декларацияға қоса берілген құжаттардың тізімдемесінде көрсетілген электронды құжаттарды (бұдан әрі – құжаттар тізімдемесі) ұсыну қажеттілігі туралы шешім қабылдайды. Тізімдемеде көрсетілген электронды құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы қабылданған шешім мемлекеттік қызметті алушыға авторландырылған хабарлама арқылы жеткізіледі.

20. Тауарларды электронды нысанда декларациялаушы мемлекеттік қызметті алушы бірнеше рет қолданылатын (оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізбестен) кедендік ресімдеу үшін қажетті электронды құжаттарды (бұдан әрі - электронды ұзақ мерзімді құжаттар), соның ішінде оларды электронды мұрағатқа қосу үшін бірінші электронды декларацияны бергенге дейін бір рет электронды нысанда ұсына алады. Электронды мұрағатқа жеке нөмірі беріледі, ол туралы мемлекеттік қызметті алушыға авторландырылған хабарлама арқылы хабарланады. Декларациялау кезінде электронды мұрағатқа орналастырылған электронды ұзақ мерзімді құжаттар кеден органына қайтадан ұсынылмайды. Мемлекеттік қызметті алушы берілген декларацияға жататын электронды ұзақ мерзімді құжаттар сақталатын электронды мұрағаттың нөмірін құжаттардың тізімдемесінде көрсетеді.

21. Егер кеден органы тәуекелдерді басқару жүйесін қолдану нәтижесінде электронды нысанда декларацияланған тауарларды кедендік тексеріп қарауды (қарауды) жүргізу туралы шешім қабылдаса, кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасы Кодекстің 204, 205-баптарына сәйкес бұл шешім туралы авторландырылған хабарлама арқылы мемлекеттік қызметті алушыға электронды нысанда хабардар етеді. Кедендік тексеріп қараудың немесе кедендік қараудың нәтижелері электрондық түрде қалыптастырылатын, кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасының ЭЦҚ-мен қол қойылатын және тауарларды декларациялаушы тұлғаға жолданатын кедендік тексеріп қарау немесе кедендік қарау актісімен ресімделеді.

22. Егер кедендік тексеріп қарау немесе кедендік қарау нәтижесінде электронды декларацияда мәлімделген мәліметтер мен кедендік бақылаудың көрсетілген нысандарын қолдану нәтижесінде алынған мәліметтер сәйкес келмеуі анықталса, кеден органы аталған декларацияны қағаз тасығышта басып шығарады, ал мемлекеттік қызметті алушыға аталған ақпараттар көрсетілген авторландырылған хабарлама және қағаз тасығыштардағы құжаттарды ұсыну туралы талап жолданады. Одан әрі тауарларды кедендік ресімдеу кедендік декларацияны және қағаз тасығыштардағы құжаттарды пайдалана отырып жалпы белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

23. Кеден органының уәкілетті лауазымды тұлғасы кедендік бақылаудың нәтижелерін формалдандыратын «Кедендік бақылау» деген тиісті бағандарда шығару туралы (шарты түрде шығару), әкетуге рұқсат, шығарудан бас тарту туралы, электронды декларацияға өзгерістер енгізу туралы, электронды декларацияны кері қайтару туралы және басқа да ұқсас белгілерді қояды, сондай-ақ кедендік бақылаудың нәтижелері және қойылған кедендік сәйкестендіру құралдары туралы куәландыратын басқа да мәліметтерді электронды декларацияға енгізеді.

24. Көрсетілген белгілер кеден органының ЭЦҚ-сын қою жолымен куәландырылады. Мемлекеттік қызметті алушыға, егер әкету кедендік баждарын төлеу бойынша жеңілдіктер белгіленбесе, әкету кедендік бажының қажетті сомасы төлеу болған кезде авторландырылған хабарлама және шығару туралы белгісі бар электронды декларация жолданады.

25. Электронды нысандағы кедендік декларацияны, кеден органына берілетін басқа да құжаттарды сақтау, оларға өзгерістер енгізу мүмкіндігін болдырмайтын тәсілмен кеден органының ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылады.

26. Кодекстің 296-бабының 1-тармағында және Кодекстің 302-бабының 2, 3-тармақтарында белгіленген тауарларды шығарудың шарттары сақталмаған кезде, кеден органы тауарларды шығару мерзімінің өтуінен кешіктірмей декларанттың немесе кеден өкілінің электрондық мекенжайына мұндай бас тарту үшін негіздеме болған барлық себептерді және оларды жою жөніндегі ұсынымдарды көрсете отырып, авторландырылған хабарлама құрамында ақпаратты жолдай отырып тауарларды шығарудан бас тартады.

3. Жұмыс қағидаттары

27. Комитеттің қызметі мына қағидаттарға негізделеді:

- 1) мемлекеттік қызметті көрсету процесі туралы түпкілікті ақпаратты ұсыну;
- 2) мемлекеттік қызметті көрсету кезінде тұтынушылардың құқығын сақтау;
- 3) Комитет қызметкерлерінің тарапынан әдепті қарым-қатынас;
- 4) тұтынушылар ұсынатын ақпараттың сақталуы, қорғалуы және құпиялығы;
- 5) мемлекеттік қызметті ақылы көрсету.

4. Жұмыс нәтижелері

28. Алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

29. Жұмыс бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері Комитет басшылығының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

30. Кез келген тұлға кеден органдарының шешіміне, кеден органдарының немесе олардың лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мерзімде және тәртіпте шағымдануға құқылы.

31. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда

мемлекеттік қызметті алушы заңды мекенжайлары e.customs.kz интернет-ресурсының «Кеден органдарының құрылымы және анықтамалықтары» бөлімінің «Нормативтік-анықтамалық ақпарат» кіші бөлімінің «Кеден органдары» анықтамалығында көрсетілген кеден органдарына жүгінуге құқылы.

32. Дәрекі қызмет көрсетілген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы 010000, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 10 мекенжайы бойынша Комитетке жүгінуге құқылы, интернет-ресурс: e.customs.kz, «Жұртшылықпен жұмыс» бөлімі «Сұрақ-жауап» кіші бөлімі, шақыруларды өңдеу орталығы (call-центр) сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, жұмыс күндері сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін 8 (7172) 79-45-08 телефоны бойынша.

33. «Web-декларант» ЭДК жұмысында істен шығу болған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы 010000, Астана қаласы, Бөкейхан көшесі, 32 мекенжайы бойынша Комитеттің ақпараттық жүйелерді сүйемелдеу қызметіне, kaisakova@q0100.customs.kz электронды мекенжайға, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, жұмыс күндері сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін 8 (7172) 79-45-08 телефоны бойынша жүгінуге құқылы.

34. Шағымдар жазбаша түрде еркін нысанда пошта, электронды пошта арқылы не Комитеттің кеңсесі арқылы сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, жұмыс күндері сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін қолма қол қабылданады.

35. Дәрекі қызмет көрсету туралы шағым заңнамада белгіленген тәртіпте беріледі.

36. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

37. Қабылданған шағым Комитеттің ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Мемлекеттік қызметті алушыға өтінішті/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, күнін және уақытын көрсете отырып, шағымның екінші данасына мөр қойылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта не электрондық пошта бойынша хабарланады.

38. Комитеттің мекенжайы: 010000, Астана қаласы., Бейбітшілік көшесі, 10, e.customs.kz веб-сайты, «СЭҚ-қа қатысушыға» бөлімі.

«Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларды қағазсыз кедендік декларациялауды жүзеге асыру

(кедендік рәсім – экспорт)»
мемлекеттік қызмет стандартына
қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Лауазымды тұлғалардың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			