

Қазақстан Республикасының кеден органдары көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 сәуірдегі № 319 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 685 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 28.08.2015 № 685 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығын қараңыз

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ** **ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

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

3) «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

4) «Кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

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

6) «Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) «Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) «Кедендік баждардың, салықтардың және кедендік алымдардың артық (кате) төленген сомалары бар екендігі туралы растау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;

9) «Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;

10) «Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

11) «Тауарларды кедендік тазарту және шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қыркүйектегі № 1169 қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 70, 1012-құжат) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы оны алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі *К. Мәсімов*

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 4 сәуірдегі

№ 319 қаулысымен

бекітілген

«Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу» мемлекеттік

көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн. Жеткілікті негіздемелер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қарау мерзімін ұзартуға, бірақ 3 (үш) айдан аспайтын мерзімге ұзартуға құқылы;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұйрығымен ресімделген авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу туралы шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша жазбаша нысанда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дә л е л д і ж а у а п б е р у .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе көрсетілетін қызметті алушының мүддесін білдіретін өзге тұлға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін

қажетті құжаттардың тізбесі:

1) еркін нысанда толтырылатын және:
көрсетілетін қызметті алушының зияткерлік меншік объектілеріне құқығын
қорғау туралы қолдау хаты;

көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтер;
зияткерлік меншіктің тиісті объектілері туралы, көрсетілетін қызметті
алушыға оның құқығын қорғауда кеден органдарының жәрдемі қажет болатын
мерзім туралы ақпарат, оның ішінде электрондық 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 көрсетілетін қызметті алушының 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 көрсетілетін қызметті алушының
міндеттемесі қамтылуға тиіс зияткерлік меншік объектілеріне құқығын қорғау
туралы жазбаша өтініш;

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) көрсетілетін 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
сипаттамасы;

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартының 9-тармағында көрсетілген мәліметтерді толық емес немесе дұрыс
емес ұсынуды;

2) зияткерлік меншік құқығын бұза отырып тауарлардың ерекше белгілерінің сипаттамасын ұсынбауы негіздемелер болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі .

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4

ж ы л ғ ы

4

с ә у і р д е г і

№

3 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Уәкілетті экономикалық оператор мәртебесін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Уәкілетті экономикалық оператор мәртебесін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) к ө р с е т е д і .

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың барлығын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 90 (тоқсан) күн.

Көрсетілетін қызметті алушы өтініште, сауалнамада мәліметтерді толық көрсетпеген не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті және оған қоса берілген құжаттарды қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, бас тартудың себептерін көрсете отырып, куәлікті беруден бас тарту туралы көрсетілетін қызметті алушыны жазбаша х а б а р д а р е т е д і ;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тұлғаны уәкілетті экономикалық операторлар тізіліміне енгізу туралы куәлік беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осындай тұлғаның уәкілетті экономикалық операторлар мәртебесін берудің төмендегі шарттарына сәйкестігін растайтын мәліметтері бар, заңды тұлға басшысының қолы қойылған және мөрмен куәландырылған, еркін нысанда ж а з ы л ғ а н ө т і н і ш :

осы тармақшаның екінші бөлігінде белгіленген жағдайды қоспағанда, кедендік баждардың, салықтардың төленуін бас қамтамасыз ету ұсынылатын күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес белгіленетін валюталардың нарықтық бағамы бойынша бір миллион евроға баламалы сомаға кемінде бір жыл мерзімге «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінің 16-тарауында көзделген тәртіппен

осындай қамтамасыз етудің болуы.

Тауарларды өндіру қызметін жүзеге асыратын және (немесе) Кеден одағы комиссиясының шешімімен айқындалған критерийлерге сәйкес келген кезде кедендік әкету бажы қолданылмайтын тауарларды экспорттайтын тұлғалар мұндай қамтамасыз ету ұсынылатын күні Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленетін валюталардың нарықтық бағамы бойынша жүз елу мың евроға баламалы сомаға кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді ұсынады;

кемінде екі жыл сыртқы сауда қызметін жүзеге асыру; кеден органына өтініш берген күні Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешегінің болмауы;

кеден органына өтініш берген күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес берешектердің (бересінің) болмауы;

кеден органына өтініш берген күні көрсетілетін қызметті алушының, құрылтайшылардың, акциялардың бақылау пакеті бар акционерлердің Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 209, 214, 250-баптарына сәйкес өтелмеген соттылығының болу фактілерінің болмауы;

көрсетілетін қызметті алушының кеден органына өтініш берген күні бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 405, 410, 417, 421, 423, 424, 426 - 434, 438-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тартылу фактілерінің болмауы;

кедендік операцияларды жасау кезінде кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді шаруашылық операцияларын жүргізу туралы мәліметтермен салыстыруға мүмкіндік беретін, мынадай талаптарға сай келетін:

кедендік декларацияларды декларациялаудың, бақылаудың және есепке алудың, оның ішінде кеден органдары пайдаланатын бағдарламалық өнімдермен сәйкес келетін бағдарламалық өнімді міндетті түрде қолдана отырып, автоматтандырылған жүйесі бар;

бөгде адамдардың рұқсатсыз қол жеткізуінен құжаттарды сақтау және компьютер жүйесін қорғау мақсатында қауіпсіздік жөніндегі ақпараттық технологиялық шараларды қамтамасыз ететін;

тауарлар мен көлік құралдарының іс жүзіндегі санының құжаттар бойынша деректермен сәйкес келмеуін анықтау үшін ішкі бақылау жүйесі бар тауарлардың есебін жүргізу жүйесінің болуы;

2) құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелері, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе куәлік;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған сауалнама;

4) кедендік төлемдердің, салықтардың төленуін бас қамтамасыз етуді
растайтын құжаттардың бірі.

10. Өтініште, сауалнамада мәліметтерді толық көрсетпеу не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың болмауы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі .

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

«Уәкілетті экономикалық оператор мәртебесін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізу туралы куәлік алуға арналған сауалнама

(заңды тұлғаның атауы)

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

(заңды мекенжайы)

1-бөлім. Бизнесті ұйымдастыру

1.1-кіші бөлім. Ұйымдастыру сипаттамалары

1.1	Сұрақ	Стандарт	Жауап
	Акцияның бақылау пакетін иеленуші құрылтайшылардың, акционерлердің, заңды	Мәртебесі (бақылау пакетін иеленуші құрылтайшы, акционер;	

1.	тұлғаның ірі акция ұстаушыларының (акциялардың үлесі 10 %-дан артық) тегін, атын, әкесінің атын (бұдан әрі – Т.А.Ә.), (заңды тұлғаның атауы), жеке сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі – ЖСН) және мекенжайын көрсетіңіз?	ірі акция ұстаушы (үлесі 10 %-дан артық) – Т.А.Ә. (заңды тұлғалар үшін ұйымдық-құқықтық нысаны, атауы), ЖСН, заңды және почталық мекенжайы	
2.	Заңды тұлға басшыларының, орынбасарларының (оның ішінде филиалдар мен өкілдіктер басшылары мен орынбасарларының) Т.А.Ә., ЖСН көрсетіңіз?	Атқаратын лауазымы, Т.А.Ә., ЖСН , почталық мекенжайы.	
3.	Заңды тұлғаның негізгі қызметінің түрін көрсетіңіз?	Керегінің астын сызу керек	А. тауарлар өндіріс және экспор В. ішкі нарық үшін тауар өндіріс В. сауда С. қызметтер көрсету консультациялар
4.	Мыналарды көрсетіңіз: А. заңды тұлғаның филиалдары мен өкілдіктерінің саны. В. Заңды тұлғаның ұйымдық-құқықтық нысаны, атауы, ЖСН, филиалдарының және/немесе өкілдіктерінің орналасқан жері және олардың әрқайсысы атқаратын қызметінің саласын қысқаша сипаттаңыз?	А. сандық көрсеткіш В. ұйымдық-құқықтық нысаны (филиал, өкілдік), атауы, ЖСН, заңды мекенжайы, қызмет түрі (өндіріс және (немесе) тауар экспорты, ішкі нарық үшін тауар өндірісі, сауда, қызметтер көрсету/ консультация, заңды тұлғаның мүддесін білдіру)	А. В.
5.	А. Сіз өзіңізбен аффилирленген кәсіпорындарға тауарлар мен көрсетілетін қызметтер сатуды/ сатып алуды жүзеге асырасыз ба? В. Егер солай болса, сізбен аффилирленген кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанын, атауын, ЖСН, заңды мекенжайын көрсетіңіз?	А. Керегінің астын сызу керек В. ұйымдық-құқықтық нысаны, атауы, ЖСН, заңды мекенжайы	А. В. иә/жо

1.2-кіші бөлім. Кеден мәселелері жөніндегі заңды тұлғаның ішкі ұйымы

1.2	Сұрақ	Стандарт	Жауап
1	Заңды тұлғаның штатында неше адам жұмыс істейді?	Сандық көрсеткіш	
2	Кедендік мәселелерге жауапты заңды тұлға басшысының немесе орынбасарының Т.А.Ә. ЖСН көрсетіңіз?	Лауазымы, Т.А.Ә., ЖСН	
3	Сізде заңды тұлғаның басшысы немесе орынбасары, кедендік мәселелері бойынша жауапты тұлғаның жоқ болған жағдайда өзара ауыстырылудың бекітілген регламенті бар ма?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*

1.3-кіші бөлім. Сыртқы сауда операцияларының көлемі

1.3	Сұрақ	Стандарт	Жауап
1	Соңғы екі жылдың әр жылында сіз импорттаған немесе экспорттаған тауарлардың саны мен құнын көрсетіңіз?	Жыл, салмағы, құны	
2	Әрбір соңғы екі жылдағы сіз төлеген кедендік баждың, акциздік алымның және қосылған құнға салықтың (бұдан әрі – ҚҚС) жалпы сомасы қандай?	Жыл, кедендік баждың , акциздік алымның және ҚҚС жалпы сомасы	

1.4-кіші бөлім. Кеден мәселелері бойынша ақпарат

1.4	Сұрақ	Стандарт	Жауап

1.	Заңды тұлғаның сыртқы сауда қызметін жүзеге асыру басталған күнді көрсетіңіз?	Бірінші кедендік декларацияның тіркелген күні (кк:аа:жж), бірінші кедендік декларацияның нөмірі	
2	Сіз сыртқы сауда қызметін жүзеге асыратын шетелдік әріптестердің елдерін атаңыз?	Ел, импорт (экспорт)	
3	Сіз бұрын кеден ісі саласындағы уәкілетті орган беретін рұқсат (куәлік, тізілімге енгізу туралы шешім) алдыңыз ба?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
4	Егер солай болса, онда сіз қандай рұқсат (куәлік, тізілімге енгізу туралы шешім) алдыңыз?	Рұқсат (куәлік, тізілімге енгізу туралы шешім) түрі, кеден ісі саласындағы уәкілетті органы берген күні, бұйрықтың нөмірі	
5	Сіз тарифтік емес реттеу шараларына жататын, демпингке қарсы немесе өтемақылық баждар салынатын тауарларды кеден одағы аумағы шегінен тысқары жерден өткізесіз ба?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
6	Егер солай болса, онда тауардың атауын көрсетіңіз (Кеден одағының бірыңғай кеден тарифіне (бұдан әрі – КО БКТ) сәйкес тауардың кодын көрсете отырып)?	Импорт (экспорт), тауар (КО БКТ сәйкес тауардың кодын көрсете отырып), кеден одағының шегінен тысқары ел	
7	Сіз кедендік рәсімдер бойынша кедендік құнды түзетуді рәсімдедіңіз бе?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
8	Сіз кедендік транзит рәсімін пайдаланасыз ба?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*

2-бөлім. Нормативтік талаптардың сақталуын есепке алу

2	Сұрақ	Стандарт	Жауап
1	Соңғы екі жылда кері қайтарылған (тоқтата тұрылған) кеден ісі саласындағы уәкілетті органы заңды тұлғаға ұсынған барлық рұқсаттарды (куәліктерді, тізілімге енгізу туралы шешімдерді) көрсетіңіз?	Рұқсаттың түрі (куәлік, тізілімге енгізу туралы шешім), мәртебесі (кері қайтарылды, тоқтата тұрылды немесе), себеп	
2	Сізге қатысты соңғы екі жылда кедендік тексеру жүргізілді ме, көрсетіңіз?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
3	Егер солай болса, онда мұндай тексерулердің санын, түрі мен өткізу мерзімін және олардың нәтижелерін көрсетіңіз?	Саны, тексеру түрі, өткізу мерзімі, тексеру нәтижелері	
4	Заңды тұлғаның басшысы, құрылтайшылар, акциялардың бақылау пакеті бар акционерлер Қазақстан Республикасы Қылмыс кодексінің 209, 214, 250-баптарына сәйкес, қылмыстық жауапкершілікке тартылды ма, көрсетіңіз?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
5	Егер солай болса, онда олардың Т.А.Ә. ЖСН, заңды тұлғаның құрамындағы мәртебесін (басшы, құрылтайшы, акциялардың	Т.А.Ә., ЖСН, мәртебесі (басшы, ұйымдастырушы, акциялардың бақылау пакеті бар болған акционер) - ол тартылған бапты және қылмыстық	

	бақылау пакеті бар акционер) және ол тартылған бапты қылмыстық жауапкершілікке тартылған уақытымен көрсетіңіз ?	жауапкершілікке тартылған уақыты	
6	Заңды тұлға «Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 405, 410, 417, 421, 423, 424, 426-434, 438-баптарына - сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылды ма, көрсетіңіз?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
7	Егер солай болса «Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің бабы мен тартылған уақытын көрсетіңіз?	«Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің бабы, тартылған уақыты	

3-бөлім. Заңды тұлғаның логистика және бухгалтерлік есепке алу жүйесі

3.1-кіші бөлім. Логистика және есепке алу жүйесі

3.1	Сұрақ	Стандарт	жауап
1	Сіз кедендік декларацияларды есепке алу мен бақылаудың, декларациялаудың автоматтандырылған жүйесін пайдаланасыз ба?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
2	Сіздің декларациялаудың, бақылау мен есепке алудың автоматтандырылған жүйесінің бағдарламалық өнімі кеден органдары пайдаланатын бағдарламалық өнімге сәйкес келе ме?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
3	Сізде тауарлар мен көлік құралдарының нақты санына құжаттар бойынша деректердің сәйкессіздіктерін анықтау үшін ішкі бақылау жүйесі бар ма?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
4	Сіздің кәсіпорынында қандай бухгалтерлік және логистикалық бағдарламалық қосымшалар пайдаланылады?	Бағдарламаның атауы	
5	Сізде бөгде адамдардың рұқсатсыз енуінен құжаттамаларды сақтау және компьютер жүйесін қорғау мақсатында қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша технологиялық шаралар бар ма?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
6	Сіз бөгде адамдардың рұқсатсыз енуінен құжаттамаларды сақтау және компьютер жүйесін қорғау мақсатында қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша қандай ақпараттық, технологиялық шараларды алдын ала қабылдадыңыз?	Қабылданған шаралар	

3.2-кіші бөлім. Кедендік өкілдерді пайдалану

3.2	Сұрақ	Стандарт	жауап
1	Сіз кедендік өкілдері көрсететін қызметтерді пайдаланасыз ба?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
2	Егер солай болса, онда сіз көрсетілетін қызметтерді пайдаланған кедендік өкілдердің атауын, ЖСН көрсетіңіз?	А т а у ы , ұйымдық-құқықтық нысаны, ЖСН	

4-бөлім. Тауарларды уақытша сақтау орындары туралы ақпарат

4.1-кіші бөлім. Тауарлар мен көліктерді уақытша сақтау орындары туралы ақпарат

4.1	Сұрақ	Стандарт	жауап
1	Сізде тауарларды сақтау үшін жайлар, ашық алаңдар және өзге аумақтар бар ма?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*

2	Егер солай болса, онда алаң қандай құқықта сізге тиесілі екенін (жеке меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жайды және (немесе) ашық алаңдарды жалға алу шарты) және қайда орналасқанын көрсетіңіз?	Уақытша сақтау орны, қандай құқықта сізге тиесілі (жеке меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жайды және (немесе) ашық алаңдарды жалға алу шарты), алаң, орналасқан жерінің дәл мекенжайы	
3	4.1.2-тармағында көрсетілген жерлерде қажетті тиеу-түсіру және арнайы техника, сондай-ақ орналастырылған тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес сертификатталған таразы жабдығы (газды арнайы қоймаға орналастырған жағдайда – тиісті есепке алу құралы) бар ма?	Уақытша сақтау орны, бар екендігі туралы ақпарат	
4	4.1.2-тармағында көрсетілген орындардың, жалғасып жатқан тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, бетон немесе альфальт жабындысы бар ма, көрсетіңіз?	Керегінің астын сызу керек	Иә/жоқ*
5	4.1.2-тармағында көрсетілген орындардың техникалық өңделген кіру жолдары, сондай-ақ тауарларды тексеріп қарау үшін орындары, электр жарығымен жарактандырылған жабылған алаңдары бар ма?	Уақытша сақтау орны, бар екендігі туралы ақпарат	
6	4.1.2-тармағында көрсетілген орындардың аумағы, жалғасып жатқан тиеу-түсіру алаңдарды (бір немесе бірнеше қойма жайлары мен алаңдар) қоса алғанда, бірыңғай және бөлінбес кешен болып табыла ма?	Уақытша сақтау орны, бөлінбейтіндігі туралы ақпарат	
7	4.1.2-тармағында көрсетілген орындар бір почта мекенжайы бойынша орналасқан ба және олардың бүкіл периметрі бойынша үздіксіз қоршаулары бар ма?	Уақытша сақтау орны, почта мекенжайы туралы ақпарат, үздіксіз қоршауы бар екендігі туралы ақпарат	
8	Сіз қызметіңізде әдетте көліктің қай түрін пайдаланасыз?	Көлік түрі (автомобиль, темір жол, әуе жолы)	

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 4

ж ы л ғ ы

4

с ә у і р д е г і

№

3 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;
- 2) «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті беруші басшының (оны алмастыратын тұлғаның) кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы бұйрығымен ресімделген шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қағаз нысанында ресімделеді және көрсетілетін қызметті алушыға жазбаша нысанда почта арқылы жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» электрондық құжат түрінде жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы мәліметтерді тиісті ақпараттық жүйеге енгізеді.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталдың - тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі: көрсетілетін қызметті берушіге:

1) кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш, ол еркін нысанда толтырылады және онда:

кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы көрсетілетін қызметті берушінің қолдау хаты;

көрсетілетін қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банк шоттары туралы мәлімет, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күніне кеден өкілі ретінде өзінің қызметін жүзеге асыруды жоспарлайтын оның негізделген құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі және орналасқан жері;

өтініш берілген күні көрсетілетін қызметті алушының штатында кедендік декларациялау жөніндегі мамандардың болуы туралы мәлімет;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет; көрсетілетін қызметті алушының азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты (шарттары) туралы мәлімет қамтылуға тиіс;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта кіркеу) туралы анықтама немесе куәлік;

3) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) көрсетілетін қызметті алушының жұмысшысы болып табылатын кедендік декларациялау жөніндегі мамандардың біліктілік аттестаттарының көшірмелері;

5) кедендік декларациялау жөніндегі мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтар не олармен жасалған еңбек шарттары;

6) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттар;

7) банктерден оларда ашылған шоттары туралы растаулар;

8) азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шарты;

порталға:

1) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық

құжат түріндегі өтініш, онда:
кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы көрсетілетін қызметті берушінің қолдау хаты;

көрсетілетін қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банк шоттары туралы мәлімет, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күні кеден өкілі ретінде өзінің қызметін жүзеге асыруды жоспарлайтын оның негізделген құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі және орналасқан жері;

өтініш берілген күніне көрсетілетін қызметті алушының штатында кедендік декларациялау жөніндегі мамандардың болуы туралы мәлімет;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет;

көрсетілетін қызметті алушының азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты (шарттары) туралы мәлімет қамтылуға тиіс;

2) банктерден оларда ашылған шоттары туралы растаулардың сканерленген көшірмелері;

3) азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шартының сканерленген көшірмесі;

4) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттардың сканерленген көшірмесі;

5) кедендік декларациялау жөніндегі мамандардың біліктілік аттестаттарының сканерленген көшірмесі;

б) кедендік декларациялау жөніндегі мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтардың сканерленген көшірмесі не олармен жасалған еңбек шарттары.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға жүгінген жағдайда, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжатта және құрылтай құжаттарында қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйеден және (немесе) мәліметтер нысанынан алу мүмкін болған жағдайда, оларды ұсыну талап етілмейді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:
осы тұлғаның штатында біліктілік аттестаты бар кедендік декларациялау жөніндегі кемінде екі маманның болуы;

ұсынылатын тұлғалардың мүлкіне зиян келтіру немесе осы тұлғалармен шарттарды бұзу салдарынан басталуы мүмкін азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шартының болуы. Сақтандыру сомасының мөлшері шартта белгіленеді;

осындай қамтамасыз етуді ұсынылған күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес белгіленген валютаның нарықтық бағамды қолдана отырып, кемінде бір миллион еуроға баламалы сомаға кедендік баждардың,

салықтардың төленуін қамтамасыз етуді ұсынуы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбауы.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

б е р у :

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;
- 2) «электрондық үкіметтің»: www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың барлығын көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 15 (он б е с) к ү н ;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – басшының (оны алмастыратын тұлғаның) кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы бұйрығымен ресімделген шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық немесе қ а ғ а з т ү р і н д е .

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қағаз нысанында ресімделеді және көрсетілетін қызметті алушыға жазбаша нысанда почта арқылы жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» электрондық құжат түрінде жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы мәліметтерді тиісті ақпараттық жүйеге енгізеді.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ғ а д е й і н .

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек

тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталдың – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
көрсетілетін қызметті берушіге:

1) кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы өтініш, ол еркін нысанда толтырылады және онда:

кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы көрсетілетін қызметті берушіге қолдау хат;

көрсетілетін қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банк шоттары туралы мәліметтер;

жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру мерзімі туралы мәліметтер;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәліметтер;

егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, аталған құжаттың болуы туралы мәліметтер;

кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асырған кезде пайдалану көзделетін иелігіндегі халықаралық тасымалдаудың көлік құралдары, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдары туралы мәліметтер (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 мәліметтер қамтылуға тиіс.

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама немесе куәлік;

3) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) банктерден оларда ашылған шоттары туралы растаулар;

5) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттар;

6) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асырған кезде пайдалану көзделетін халықаралық тасымалдау көлік құралдарына иелік ету құқығын растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері;

7) халықаралық тасымалдау көлік құралдарын кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәліктердің көшірмелері;

8) егер қызметтің мұндай түрі Қазақстан Республикасының заңнамасына

сәйкес жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, көрсетілген құжаттың көшірмесі;

9) қызмет ету аймағында тұлға тіркелген кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің мынадай шарттарға сәйкестігіне қорытындысы :

тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдарының меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, оралымды басқаруында, жалға алынған болуы;

әрбір көлік құралында кеден органына сигнал беру арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық жабдықтың болуы ;

п о р т а л ғ а :

1) порталда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде өтініш, онда:

кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы көрсетілетін қызметті берушіге қолдау хат ;

көрсетілетін қызметті алушының атауы, орналасқан жері туралы, ашылған банк шоттары туралы мәліметтер ;

жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру мерзімі туралы мәліметтер ;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәліметтер ;

егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, аталған құжаттың болуы туралы мәліметтер ;

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 мәліметтер (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 ;

2) банктерден оларда ашылған шоттар туралы растаулардың сканерленген көшірмелері ;

3) халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарын кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәліктердің сканерленген көшірмелері ;

4) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттардың сканерленген көшірмелері;

5) тұлға қызмет ету аймағында тіркелген кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің мынадай шарттарға сәйкестігіне қорытындысының сканерленген көшірмесі:

тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдарының меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, оралымды басқаруында, жалға алынған болуы;

әрбір көлік құралында кеден органына сигнал беру арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық жабдықтың болуы ;

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

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

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға жүгінген жағдайда, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжатта және құрылтай құжаттарында қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйеден және (немесе) мәліметтер нысанынан алу мүмкін болған жағдайда, оларды ұсыну талап етілмейді .

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер болып табылады :

1) көрсетілетін қызметті алушы мынадай талаптарға сәйкес келмеуі: осы тұлғаның кеден органына өтініш берген күніне дейін кемінде екі жыл бойы жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруы;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді енгізу күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес валюта айырбастаудың нарықтық бағамын қолдана отырып, кемінде екі мың евроға баламалы сомаға осындай қамтамасыз етуді ұсыну ;

егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтің осы түрін жүзеге асыруға арналған рұқсат ету құжатының болуын талап етсе, көрсетілген құжаттың болуы;

тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдарының меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, оралымды

басқаруында, жалға алынған болуы;
кеден органына өтініш берген күні кедендік төлемдерді, салықтарды және өсімпұлдарды төлеу бойынша орындалмаған міндеттің болмауы;
кеден органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 400-407, 410-412, 414, 415, 427-429, 434, 438-баптарына сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылу фактілерінің болмауы;
әрбір көлік құралында кеден органына сигнал беру арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық жабдықтың болуы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбауы.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау

және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық түрде көрсетілетін ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында
о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетуді портал арқылы ЭЦҚ-сы болған жағдайда электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинет», көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4 ж ы л ғ ы 4 с ә у і р д е г і

№ 3 1 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларды қағазсыз кедендік декларациялауды жүзеге асыру (кедендік рәсім – экспорт)» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Кедендік бақылау департаменттері мен кедендер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру :

1) көрсетілетін қызметті беруші www.ed.customs.kz «электрондық декларациялау» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ақпараттық жүйесі) арқылы;

2) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың барлығын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап:

тауарларды шығаруды көрсетілетін қызметті беруші, егер «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (бұдан әрі – Кодекс) өзгеше белгіленбесе, тауарларға арналған декларацияны электрондық құжат (бұдан әрі – ЭД) түрінде тіркеген күннен кейінгі күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей аяқтауы тиіс;

тізбесін Кеден одағының комиссиясы анықтайтын кедендік әкету баждары қолданылмайтын, экспорттың кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларды шығаруды көрсетілетін қызметті беруші ЭД-ны тіркеген кезден бастап төрт сағаттан кешіктірмей, ал ЭД тіркелген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты аяқталғанға дейін төрт сағаттан аспайтын уақыт қалғанда – көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты басталған кезден бастап төрт сағаттан кешіктірмей аяқтауы тиіс;

тауарларды шығару мерзімдері көрсетілетін қызметті беруші басшысының, ол уәкілеттік берген көрсетілетін қызметті беруші басшысы орынбасарының не оларды алмастыратын адамдардың жазбаша рұқсатымен кедендік бақылаудың нысандарын жүргізу немесе аяқтау (оның ішінде, тәуекелдерді басқару жүйесінің ұсынымдарына сәйкес) үшін қажетті уақытқа ұзартылуы мүмкін және егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, ЭД тіркелген күннен кейінгі күннен бастап он

жұмыс күнінен асыруға болмайды;
2) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 2 (екі) сағат.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды тұлғасы, оның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушыға, сондай-ақ мүдделі тұлғаларға бір уақытта ақпараттық жүйе арқылы хабарландырумен тауарларды шығару туралы шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша тауарларды шығарудан бас тарту туралы шешім түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Кодекске сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тауарларды кедендік декларациялау үшін тауарларға арналған декларацияның (бұдан әрі – ТД) негізгі парағы үшін 60 евро және ТД-ның әрбір қосымша парағы үшін 25 евро көлемінде кедендік алымдар алынады.

Кеден одағы Кеден кодексінің 372-бабының негізінде «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 20 шілдедегі № 2368 Заңына сәйкес қолданылатын жер қойнауын пайдалануға арналған келісім шарттардың шеңберінде өткізілетін тауарларды декларациялау кезінде, «Кедендік төлемдердің ставкалары туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1995 жылғы 7 қарашадағы № 1479 қаулысына сәйкес заңды тұлғалар мен жеке адамдардың тауарларын кедендік ресімдеу үшін 0,2 % мөлшерінде кеден алымы, тауарлар мен көлік құралдарын ол үшін белгіленген жерден тыс және кеден органдарының жұмыс уақытынан тыс кедендік ресімдеу үшін 0,4 % мөлшерінде кеден алымдары алынады.

Тауарларды кедендік декларациялағаны үшін кедендік алымдар ЭД-ны бергенге дейін немесе сонымен бір мезгілде төленеді.

Тауарларды кедендік декларациялағаны үшін кедендік алымдарды көрсетілетін қызметті алушы бюджетке Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банктің төлем тапсырмасы төлемнің растамасы болып табылады) ұлттық валютамен, қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен төлейді.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін ;

2) порталдың және ақпараттық жүйенің: тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы портал және ақпараттық жүйе арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін:

1) электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған ЭД қ а ж е т .

ЭД-да ұсынылған мәліметтер, мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі (жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік деректер қоры, Е-лицензиялау мемлекеттік деректер қоры) мәліметтермен расталады.

2) көрсетілетін қызметті алушының – сыртқы экономикалық қызметке қатысушының жеке шотында кедендік төлемдердің және салықтардың төленгенін растайтын ақша қаражатының қажетті мөлшерінің болуы қажет.

Егер тәуекелдерді басқаруды бақылаудың ақпараттық жүйесі көрсетілген мәліметтерді құжаттардың түпнұсқаларымен және (немесе) олардың көшірмелерімен салыстырып тексеру бойынша ұсынымдар берген жағдайда ЭД оның негізінде толтырылған құжаттарды қағаз түрінде табыс ету қажет.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер мыналар б о л ы п т а б ы л а д ы :

1) көрсетілетін қызметті алушының тауарларды шығарудың мынадай ш а р т т а р ы н с а қ т а м а у ы к е з і н д е :

кеден органына Кодекске және (немесе) Кеден одағына мүше мемлекеттердің өзге де халықаралық шарттарына сәйкес тауарларды шығару үшін қажетті лицензиялар, сертификаттар, рұқсаттар және (немесе) өзге де құжаттар, көрсетілген құжаттар Кодекске сәйкес тауарлар шығарылғаннан кейін табыс етілуі мүмкін жағдайларды қоспағанда, табыс етуі;

тұлғалар тауарларды Кодекске сәйкес таңдалған кедендік рәсіммен орналастыру үшін қажетті талаптар мен шарттарды сақтауы;

тауарларға қатысты кедендік баждар, салықтар төленуі, не оларды төлеу Кодекске сәйкес қамтамасыз етілуі.

2) е г е р :

анықталған, құқық бұзушылық құрамы жоқ бұзушылықтар жойылса; анықталған бұзушылықтар жойылған, ал декларацияланатын тауарлар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алып қойылмаған немесе оларға тыйым салынбаған жағдайларды қоспағанда, тауарларға кедендік бақылау жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті берушілер Кеден одағының кеден

заңнамасын бұзуды анықтаған болса;

3) егер декларанттың кедендік төлемдер мен салықтар сомаларының мөлшерін анықтауға ықпал ететін дұрыс емес мәліметтерді мәлімдегенін, оның ішінде сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасының, шығарылған елінің, кедендік төлемдер мен салықтардың ставкалары мен мөлшерінің, төлем тәсілдерінің және кедендік төлемдер мен салықтарды төлеумен байланысты басқа да мәліметтерін, тауарлардың кедендік құнын түзетуді қоспағанда, дұрыс көрсетпегенін анықтаса.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
 - 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында
- о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетуді ЭЦҚ-сы болған жағдайда электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы а қ п а р а т а л у м ү м к і н д і г і б а р .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4 ж ы л ғ ы 4 с ә у і р д е г і

№ 3 1 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер

кабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімді беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімді қабылдау үшін тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауы үшін 70 евро мөлшерінде алынады.

Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешімді қабылдау үшін кедендік алымдар преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешім қабылдау үшін өтінішті бергенге дейін төленеді.

Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешім қабылдағаны

үшін кедендік алымдар бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен:

1) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банктің төлем тапсырмасы төлеудің растамасы болып табылады);

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

3) тікелей көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттарында (үй-жайларында) орналасқан екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың кассалары арқылы (аталған кассалардың түбіртектері төлеудің растамасы болып табылады) төленеді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешімді қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш;

2) преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымдарды төлегенін растайтын құжат;

3) тауарлардың шығарылған елін растайтын құжаттар.

Тауарлардың шығарылған жері туралы декларация немесе тауарлардың шығарылған жері туралы сертификат тауарлардың шығарылған елін растайтын құжат болып табылады.

Тауардың шығарылған жері туралы декларация, тауарларды шығарған елді айқындауға мүмкіндік беретін мәліметтер көрсетілген жағдайда, тауарларды әкетумен байланысты тауарларды шығарған ел туралы дайындаушы, сатушы немесе жөнелтуші жасаған мәлімдемелерді білдіреді. Мұндай декларация ретінде коммерциялық (шот-фактура, инвойс) немесе тауарларға қатысы бар кез келген басқа құжаттар пайдаланылады.

Тауарлардың шығарылған елі туралы куәландыратын және осы елдің немесе,

егер әкету елінде сертификат тауарлар шығарылған елден алынған мәліметтер негізінде берілсе, әкету елінің уәкілетті органдары немесе ұйымдары берген құжат тауардың шығарылған жері туралы сертификат болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай беріледі .

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4

ж ы л ғ ы

4

с ә у і р д е г і

№

3 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті, Кедендік бақылау департаменттері және кедендер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 20 (жиырма) күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес (бұдан әрі – КО СЭҚ ТН) тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы д ә л е л д і ж а у а п б е р у .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсеткені үшін тауарды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын тауардың әрбір атауына 70 евро мөлшерінде кедендік алымдар алынады.

Тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымдар тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш бергенге дейін төленеді.

Тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдағаны үшін кедендік алымдар бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол а қ ш а с ы з ә д і с п е н :

1) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банктің төлем тапсырмасы төлеудің растамасы б о л ы п т а б ы л а д ы) ;

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

3) тікелей көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттарында (үй-жайларында) орналасқан екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың кассалары арқылы (аталған кассалардың

түбіртектері төлеудің растамасы болып табылады) төленеді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) тауарды біртекті сыныптауға мүмкіндік беретін толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы, тауардың негізгі техникалық, коммерциялық суреттемесі бар тауарларды сыныптау жөнінде алдын ала шешімді қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш;

2) алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымдарды төлегені туралы растау құжат.

Қажет болған жағдайда фотосуреттер, суреттер, сызбалар, бұйымдардың паспорттары, тауардың сынамалары мен үлгілері және осы алдын ала шешімді қабылдау үшін көрсетілетін қызметті алушының мөрімен куәландырылған басқа құжаттар ұсынылады.

Алдын ала шешім тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауына қабылданады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мәліметтер алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш берген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттілігі туралы хабардар етеді. Қосымша ақпарат көрсетілетін қызметті алушының жазбаша хабардар етілген күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде табыс етілуі тиіс.

Қосымша ақпарат ұсыну қажет болған жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағының 1) тармақшасындағы мерзім тоқтатыла тұрады және сұратылған мәліметтер бар соңғы құжат алынған күннен бастап қайта жаңартылады.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде қосымша ақпаратты ұсынбауы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және

(немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі .

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған .

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 4 сәуірдегі
№ 319 қаулысымен
бекітілген

«Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Кедендік бақылау департаменттері мен кедендер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі

үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру жүргізу туралы еркін нысандағы өтініш.

Кедендік автоматтандырылған ақпараттық жүйенің және сыртқы экономикалық қызметке қатысушының деректері бойынша кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша мәліметтердің алшақтығы анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мынадай:

1) кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар сомаларының төленгенін растайтын төлем құжатының;

2) кедендік декларациялардың, кедендік кіріс ордерінің, кедендік құн түзетулерінің және кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар есептелген және төленген кедендік ресімдеу үшін қажетті басқа да құжаттардың;

3) кедендік алымдарды төлеу кедендік декларацияны декларациялаусыз жүргізілген жағдайларда ұсынылатын, тауарларды жіктеу бойынша немесе жүзеге асырылғаны үшін кедендік төлем жүргізілген, тауарлардың шығарылған елі туралы алдын ала шешім қабылдау, тауарлар мен көлік құралдарын кедендік алып жүру кезінде рәсімделген басқа құжаттардың көшірмелерін табыс етеді.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің,

Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға ж а т а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4 ж ы л ғ ы 4 с ә у і р д е г і

№ 3 1 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиямен әкелу болжанған, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жиынтықталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім (бұдан әрі – құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының

10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан

Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылдау туралы өтініш, ол еркін нысанда толтырылады және онда:

нотариат куәландырған сыртқы сауда шарты (келісімшарт);

көрсетілетін қызметті алушы туралы мәлімет;

тауар туралы мәлімет (атауы, тауардың құрамдас бөліктерінің тізбесі);

тауарды жеткізу мерзімі;

тауар орналастырылатын кедендік рәсім;

тауарды декларациялау жүзеге асырылатын кеден органының атауы

қ а м т ы л у ы т и і с ;

2) оның негізінде құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылданатын құжаттар (жұмыс істеу принципі мен функцияларын көрсете отырып, тауардың және оның құрамдас бөліктерінің техникалық сипаттамасы, монтаждау немесе жинау тәсілінің сипаттамасы, тауар және оның құрамдас бөліктері жасалған материалдардың сипаттамасы, жинақтау сызбалары, схемалары, мүмкін болған кезде фотосуреттер, өндірушілердің каталогтары, бейнематериал, тауардың егжей-тегжейлі ерекшелігі).

Өтініш тауардың бірінші партиясын кедендік декларациялау үшін ұсынғанға дейін беріледі.

Егер көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар мен мәліметтер құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны сыныптау туралы шешім қабылдау туралы өтініш берілген күннен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттілігі туралы хабардар ет е д і .

Қосымша ақпарат көрсетілетін қызметті алушы жазбаша хабардар етілген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынылуға тиіс.

Қосымша ақпарат ұсыну қажет болған жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағының 1) тармақшасындағы мерзім тоқтатыла тұрады және сұратылған мәліметтер бар соңғы құжат алынған күннен б а с т а п қ а й т а жаңартылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер б о л ы п т а б ы л а д ы :

1) көрсетілген мерзімде ақпаратты ұсынбау не көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттар мен мәліметтерді ұсынадан бас тартуы;

2) егер құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жиынтықталмаған немесе аяқталмаған түрдегі тауардың құрамдас бөліктері сыныптау қағидасына сәйкес жасалып біткен, аяқталған немесе жинақталған тауардың коды бойынша сыныпталатын тауарды құрмаса;

3) өтініште және оған қоса берілетін құжаттарда көрсетілген қайшы келетін ақпарат болған кезде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген м е к е н ж а й б о й ы н ш а ;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай б о й ы н ш а б е р і л е д і .

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға ж а т а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы

тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.

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 4

ж ы л ғ ы

4

с ә у і р д е г і

№

3 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тауарларды кедендік тазарту және шығару»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тауарларды кедендік тазарту және шығару» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Кедендік бақылау департаменттері мен

кедендер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау мен мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың барлығын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәтінен бастап:

тауарларды шығаруды көрсетілетін қызметті беруші, егер «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (бұдан әрі – Кодекс) өзгеше белгіленбесе, тауарларға арналған декларацияны 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 көрсетілетін қызметті беруші тауарларға арналған декларацияны тіркеген кезден бастап 4 (төрт) сағаттан кешіктірмей, ал тауарларға арналған декларация тіркелген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты аяқталғанға дейін 4 (төрт) сағаттан аспайтын уақыт қалғанда – көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты басталған кезден бастап 4 (төрт) сағаттан кешіктірмей аяқтауы тиіс;

тауарларды алдын ала декларациялауды қолдану кезінде көрсетілетін қызметті беруші тауарларды шығаруды тауарларға арналған декларацияны тіркеген көрсетілетін қызметті берушіге тауарларды көрсеткен күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей аяқтауы тиіс.

Тауарларды шығару мерзімдері көрсетілетін қызметті беруші басшысының (бастықтың), ол уәкілеттік берген көрсетілетін қызметті беруші 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, тауарларға арналған декларация тіркелген күннен кейінгі күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен асыруға болмайды.

Кедендік рәсіммен бірінші кезекте орналастырылған тауарларды және уәкілетті экономикалық оператор декларанты болып әрекет ететін және оларға қатысты арнайы оңайлатуларды қолдану көзделген тауарларды шығаруды көрсетілетін қызметті беруші тауарларға арналған декларацияны бергенге дейін жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тауарларға арналған декларация ретінде пайдаланылатын тауарларға арналған декларацияға, коммерциялық, көліктік (тасымалдаушы) құжаттарға тиісті белгілерді, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйелеріне тиісті мәліметтерді енгізу (қою) жолымен Кеден одағының және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасында белгіленген тәртіппен мәлімделген кедендік рәсімге сәйкес тауарларды шығару туралы шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Кодекске сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тауарларды кедендік декларациялау үшін тауарларға арналған декларацияның негізгі парағы үшін 60 евро және тауарларға арналған декларацияның әрбір қосымша парағы үшін 25 евро көлемінде кедендік а л ы м д а р а л ы н а д ы .

Кеден одағы Кеден кодексінің 372-бабының негізінде «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» 1995 жылғы 20 шілдедегі № 2368 Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қолданылатын жер қойнауын пайдалануға арналған келісім-шарттардың шеңберінде өткізілетін тауарларды декларациялау кезінде, «Кедендік төлемдердің ставкалары туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1995 жылғы 7 қарашадағы № 1479 қаулысына сәйкес заңды тұлғалар мен жеке адамдардың тауарларын кедендік ресімдеу үшін 0,2 % мөлшерінде кеден алымы, тауарлар мен көлік құралдарын ол үшін белгіленген жерден тыс және кеден органдарының жұмыс уақытынан тыс кедендік ресімдеу үшін 0,4 % мөлшерінде кеден алымдары алынады.

Т ө л е у ш і :

1) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай-ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банктің төлем тапсырмасы төлемді растау болып т а б ы л а д ы) ;

2) көрсетілетін қызметті берушінің әкімшілік ғимараттарында орнатылған екінші деңгейдегі банктердің электрондық терминалдары арқылы төлем карточкаларын пайдалана отырып (аталған электрондық терминал беретін чек

төлеудің растамасы болып табылады);

3) тікелей көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттарында (үй-жайларында) орналасқан екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың кассалары арқылы (аталған кассалардың түбіртектері төлеудің растамасы болып табылады) тауарларды кедендік декларациялау үшін кедендік алымдарды бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен тауарларға арналған декларацияны бергенге дейін немесе сонымен бір мезгілде төлейді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 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 тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, тауарларға арналған декларация, тауарларға арналған декларацияның электрондық көшірмесі және олардың негізінде кедендік декларация толтырылған құжаттар.

М ұ н д а й құ ж а т т а р ғ а :

1) кедендік декларацияны беретін тұлғаның өкілеттіктерін растайтын құ ж а т т а р ;

2) сыртқы экономикалық мәміленің жасалғанын растайтын құжаттар не сыртқы экономикалық мәміле шеңберінен тыс иелену, пайдалану және (немесе) билік ету құқығын растайтын өзге де құжаттар және декларанттың билігінде бар өзге де коммерциялық құжаттар;

3) көліктік (тасымалдау) құжаттары жатады.

Қажет болған кезде, жоғарыда көрсетілген құжаттарға мына құжаттар:

1) Қазақстан Республикасының валюта заңнамасында көзделген жағдайда валюталық бақылау саласындағы талаптардың сақталуын растайтын құжат;

2) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында, Кеден одағы комиссиясының шешімдерінде және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына сәйкес шығарылған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларда тыйым салулар мен шектеулердің, сондай-ақ арнайы қорғау, демпингке қарсы және өтемдік шараларды қолдануға байланысты шектеулердің сақталуын растайтын құжаттар;

3) Кодекске сәйкес кедендік төлемдер мен салықтардың төленгенін р а с т а й т ы н құ ж а т т а р ;

4) егер тауарлар мұндай қамтамасыз етуді ұсыну шартымен шығарылған

жағдайда, кедендік баждар, салықтар төлеудің қамтамасыз етілгенін растайтын құжаттар ;

5) Кодексте, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда, кедендік рәсімдерге сәйкес кедендік төлемдер мен салықтарды төлеуден толық немесе ішінара босатуды растайтын құжаттар табыс етіледі .

Егер кедендік декларация толтыру үшін негізге алынған жекелеген құжаттар кедендік декларацияны беру кезінде табыс етіле алмайтын болса, декларанттың дәлелді өтініші бойынша көрсетілетін қызметті беруші мұндай құжаттарды тауарлар шығарылғанға дейін табыс етуге рұқсат етеді.

Егер жекелеген құжаттар декларанттың дәлелді өтініші бойынша көрсетілген мерзімдерде табыс етіле алмайтын болған жағдайда, егер құжат тауарларды шығару туралы шешім қабылдау үшін міндетті болып табылмаса, көрсетілетін қызметті берушілер кейін құжаттарды алу үшін қажетті мерзімдерде, бірақ оларды кедендік декларация тіркелгеннен кейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей бере отырып, олардың көшірмелерін беруге рұқсат етеді. Декларант құжаттарды белгіленген мерзімдерде табыс етпегені не құжаттардың бұрын берілген көшірмелерінде мәліметтерді дұрыс мәлімдемегені үшін жауапты болады .

Тауарларды кедендік декларациялау кезінде құжаттардың түпнұсқалары не олардың көшірмелері табыс етіледі. Көрсетілетін қызметті беруші табыс етілген құжаттар көшірмелерінің олардың түпнұсқаларына сәйкестігін тексеруге құқылы .

Егер тауарларды кедендік декларациялау кезінде көрсетілетін қызметті берушіге кедендік декларациялау кезінде пайдаланылатын құжаттар бұрын табыс етілсе, мұндай құжаттардың көшірмелерін табыс ету не көрсетілетін қызметті берушіге мұндай құжаттарды табыс ету туралы мәліметтерді көрсету жеткілікті.

Тауарларды кедендік декларациялау кезінде құжаттар Кодекске сәйкес электрондық құжаттар түрінде табыс етілуі мүмкін.

Тауарларды мәлімделген кедендік рәсімдердің шарттарына сәйкес кедендік декларациялау кезінде жоғарыда көрсетілген құжаттарға қосымша мынадай:

1) кедендік аумақта қайта өңдеудің кедендік рәсімі кезінде – Кодекске сәйкес тауарларды кедендік аумақта қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

2) кедендік аумақтан тыс қайта өңдеу кедендік рәсімі кезінде – қайта өңдеу мақсаты жөндеу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тауарларды кедендік аумақтан тыс қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

3) ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің кедендік рәсімі кезінде – тауарларды ішкі тұтыну үшін қайта өңдеудің шарттары туралы құжат;

4) кері импорттың кедендік рәсімі кезінде – тауарларды әкету кезінде

кабылданған кедендік декларация және тауарларды әкету кезінде оларды кедендік шекара арқылы өткізген күнді растайтын құжаттар;

5) ішкі тұтыну үшін бұрын кедендік шығару рәсімімен орналастырылған тауарларға қатысты кері экспорттың кедендік рәсімі кезінде – мыналар:

тауарларды Кеден одағының кедендік аумағына әкелу жағдайы (сыртқы экономикалық мәмілені жасағанын растайтын құжаттарды негізге ала отырып);

сыртқы экономикалық мәміленің шарттарын орындамау;

осы тауарларды ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсімімен орналастыру;

осы тауарларды ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсімімен орналастырылғаннан кейін пайдалану туралы мәліметтер бар құжаттар;

6) жою кедендік рәсімі кезінде – қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті органның тауарларды жою мүмкіндігі туралы қорытындысы;

7) еркін кедендік аймақ және еркін қойма кедендік рәсімдері кезінде – Кеден одағына мүше мемлекеттердің халықаралық шарттарына сәйкес құжаттар табыс

е т і л е д і .

Құбыржол көлігімен өткізілетін тауарларды кедендік декларациялау кезінде осындай тауарлардың мөлшерін растау үшін тиісті сыртқы сауда шарты бойынша тауарларды іс жүзінде жеткізілім туралы актілер, тапсыру-қабылдау актілер, тауарлардың сапа сертификаттары және жеткізілімнің күнтізбелік бір айында құбыржол көлігімен өткізілетін өндірілген, жеткізілген және тұтынылған тауарлардың көлемдерін бөлуді растайтын басқа да ұқсас құжаттар ұсынылады.

Электр беру желілерімен өткізілетін тауарларды кедендік декларациялау кезінде, осындай тауарлардың мөлшерін растау үшін тиісті сыртқы сауда шарты (келісімшарты) бойынша тауарларды іс жүзінде жеткізу туралы актілер, тапсыру-қабылдау актілер және екі шектес мемлекеттің энергия жүйелері қатарлас жұмыс істеген жағдайларда әрбір күнтізбелік ай үшін электр энергиясының сальдо-артық легі ретінде (кернеудің барлық сыныптарының барлық жұмыс істеп тұрған мемлекетаралық электр беру желілері бойынша қарсы бағыттардағы электр энергиясы артық легінің алгебралық сомасы) электр энергиясының іс жүзінде өтуін растайтын басқа да құжаттар ұсынылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының тауарларды шығарудың мынадай шарттарын сақтамауы кезінде:

кеден органына Кодекске және (немесе) Кеден одағына мүше мемлекеттердің өзге де халықаралық шарттарына сәйкес тауарларды шығару үшін қажетті лицензиялар, сертификаттар, рұқсаттар және (немесе) өзге де құжаттар, көрсетілген құжаттар Кодекске сәйкес тауарлар шығарылғаннан кейін табыс етілуі мүмкін жағдайларды қоспағанда, табыс етуі; тұлғалар тауарларды Кодекске сәйкес таңдалған кедендік рәсіммен

орналастыру үшін қажетті талаптар мен шарттарды сақтауы;
тауарларға қатысты кедендік баждар, салықтар төленуі, не оларды төлеу
Кодекске сәйкес қамтамасыз етілуі.

2) егер тауарлар кедендік декларацияны тіркеген көрсетілетін қызметті
берушіге не Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес белгіленген
өзге көрсетілетін қызметті берушіге ол тіркелген күннен кейінгі күннен бастап
күнтізбелік отыз күн ішінде көрсетілмесе не бұл мерзім ішінде тыйым салулар
мен шектеулер енгізілсе, көрсетілетін қызметті беруші мұндай тауарларды
шығарудан бас тартады.

3) егер :
анықталған, құқық бұзушылық құрамы жоқ бұзушылықтар жойылса;
анықталған бұзушылықтар жойылған, ал декларацияланатын тауарлар
Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алып қойылмаған немесе оларға
тыйым салынбаған жағдайларды қоспағанда, тауарларға кедендік бақылау
жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті берушілер Кеден одағының кеден
заңнамасын бұзуды анықтаған болса;

4) егер декларанттың кедендік төлемдер мен салықтар сомаларының
мөлшерін анықтауға ықпал ететін дұрыс емес мәліметтерді мәлімдегенін, оның
ішінде Сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасының, шығарылған
елінің, кедендік төлемдер мен салықтардың ставкалары мен мөлшерінің, төлем
тәсілдерінің және кедендік төлемдер мен салықтарды төлеумен байланысты
басқа да мәліметтерін, тауарлардың кедендік құнын түзетуді қоспағанда, дұрыс
көрсетпегенін анықтаса.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті
берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне,
әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым жазбаша түрде:

1) Министрлік басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның атына осы
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген
мекенжай бойынша;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай
бойынша беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу

мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдауды растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға ж а т а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінің ішінде қарауға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында;
 - 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында
- о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

14. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері мен call-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің: www.e.customs.kz интернет-ресурсында орналасқан, көрсетілетін қызметті берушінің call-орталығының нөмірі: 1412, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 88000807777.