

Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 5 маусымда № 11273 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің м.а. 2020 жылғы 10 шілдедегі № 665 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қаржы министрінің м.а. 10.07.2020 № 665 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшаға сәйкес "Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

4) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) осы бұйрықтың 5-қосымшаға сәйкес "Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

6) осы бұйрықтың 6-қосымшаға сәйкес "Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

7) осы бұйрықтың 7-қосымшаға сәйкес "Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

8) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9) алынып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10) осы бұйрықтың 10-қосымшаға сәйкес "Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

11) осы бұйрықтың 11-қосымшаға сәйкес "Этил спиртінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

12) осы бұйрықтың 12-қосымшаға сәйкес "Алкоголь өнімінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

13) осы бұйрықтың 13-қосымшаға сәйкес "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтауға және көтерме саудада сатуға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

14) осы бұйрықтың 14-қосымшаға сәйкес "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтауға және бөлшек саудада сатуға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес "Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

17) осы бұйрықтың 17-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес "Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

19) осы бұйрықтың 19-қосымшаға сәйкес "Темекі бұйымдарына акциздік таңбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

20) осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес "Салықтық есептілікті ұсынуын тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

21) осы бұйрықтың 21-қосымшаға сәйкес "Бақылау-касса машиналарының мемлекеттік тізіліміне бақылау-касса машиналарының жаңа модельдерін енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

- 22) осы бұйрықтың 22-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының салық заңнамасын түсіндіру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 23) осы бұйрыққа 23-қосымшаға сәйкес "Салықтық есептілікті қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 24) осы бұйрыққа 24-қосымшаға сәйкес "Салықтық есептілікті кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 25) осы бұйрыққа 25-қосымшаға сәйкес "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұлдарды, айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 26) осы бұйрықтың 26-қосымшаға сәйкес "Бюджеттен қосылған құн салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 27) осы бұйрықтың 27-қосымшаға сәйкес "Төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 28) осы бұйрыққа 28-қосымшаға сәйкес "Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 29) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;
- 30) осы бұйрыққа 30-қосымшаға сәйкес "Еуразиялық экономикалық одағында тауарларды экспорттау (импорттау) кезінде салық нысандарын қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 31) осы бұйрықтың 31-қосымшаға сәйкес "Бақылау-касса машиналарын (БМК) есепке қою және есептен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 32) осы бұйрықтың 32-қосымшаға сәйкес "Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 33) осы бұйрықтың 33-қосымшаға сәйкес "Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 34) осы бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес "Уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 35) осы бұйрықтың 35-қосымшаға сәйкес "Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;
- 36) осы бұйрыққа 36-қосымшаға сәйкес "Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

37) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;

38) осы бұйрыққа 38-қосымшаға сәйкес "Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

39) осы бұйрыққа 39-қосымшаға сәйкес "Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

40) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

41) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;

42) осы бұйрыққа 42-қосымшаға сәйкес "Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

43) осы бұйрықтың 43-қосымшаға сәйкес "Тауарларды кедендік тазарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

44) осы бұйрыққа 44-қосымшаға сәйкес "Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

45) осы бұйрықтың 45-қосымшаға сәйкес "Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

46) осы бұйрықтың 46-қосымшаға сәйкес "Кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

47) осы бұйрықтың 47-қосымшаға сәйкес "Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

48) осы бұйрықтың 48-қосымшаға сәйкес "Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

49) осы бұйрықтың 49-қосымшаға сәйкес "Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

50) осы бұйрыққа 50-қосымшаға сәйкес "Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етуді, сондай-ақ кеден ісі саласында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

51) осы бұйрыққа 51-қосымшаға сәйкес "Кедендік әкелу баждарын төлеу мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

52) осы бұйрықтың 52-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты бекітілсін;

53) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;

54) осы бұйрықтың 54-қосымшасына сәйкес "Бюджетпен есеп айырысулар жай-күйі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетіне (Д.Е. Ерғожин) заңнамамен белгіленген тәртіпте:

1) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден өткізгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспасөз басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруын қамтамасыз етсін.

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

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрі

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасы

Б. Сұлтанов

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы 4 мамыр

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
1-қосымша

"Дара кәсіпкерді тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
2-қосымша

"Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші:

1) қызмет көрсету орталықтары арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушыны есепке қою Қазақстан Республикасының азаматын жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) жеке практикамен айналысатын адамның орналасқан орны туралы мәліметтерді өзгерту – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Жеке практикамен айналысатын адам:

1) камералдық бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтар және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – қорытынды жасалған;

2) камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар болған және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – осындай бұзушылықтарды жою туралы хабарлама орындалған;

3) салықтық берешек болған кезде және камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар толық көлемде жойылған кезде – салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек өтелген күннен бастап тіркеу есебінен шығарылды деп танылады.

Жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебінен шығару туралы ақпарат осындай салық төлеушілер тіркеу есебінен шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

- 1) жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою;
- 2) жеке практикамен айналысатын адамның тіркеу деректерін өзгерту;

3) жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару және www.kgd.gov.kz көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару туралы ақпаратты орналастыру – жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару кезінде;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті беруші не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Порталға немесе Мемлекеттік корпорацияға:

жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініші;

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы):

орналасқан орны бойынша тіркеу есебінен шығару үшін жеке практикамен айналысатын адам қызметін тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда бір мезгілде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес қызметті тоқтату туралы салықтық өтінішті;

2) тарату салық есептілігін табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (

немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қойған және тіркеу деректерін өзгерткен кезде:

1) салықтық өтініште көрсетілген жеке басын куәландыратын құжаттың деректері сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдерінде қамтылған мәліметтерге сәйкес келмесе;

2) салықтық өтініште көрсетілген нотариат қызметін, атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметті, адвокаттық қызметті жүзеге асыру құқығына арналған лицензияның деректері лицензиялардың мемлекеттік электрондық тізілімінде қамтылған мәліметтерге сәйкес келмесе;

3) салықтық өтініште көрсетілген орналасқан жері "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесінде болмаса, бұл жағдайлар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

ЖЕКЕ ПРАКТИКАМЕН АЙНАЛЫСАТЫН АДАМНЫҢ ТІРКЕУ ЕСЕБІ ТУРАЛЫ САЛЫСТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ ҚАРА, не КІМ екіміз өзара өзімізге қанағаттанар, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨНІПТІРМІН толтырыңыз.

Бөлім, Салық өкілетті туралы жалғыз атыраш

1 Салықстандарт нөмірі (ЖСН/ЕСП)

2 Адамның (жеке практикамен айналысатын) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Тегі

Аты

Әкесінің аты

Бөлім, Салыстық өтініш

3 Салыстық өтінішті беру себебі (тілегі төреліде көрсетіңіз):

A тіркесу есебіне қою **B** тіркесу деректерінің өзгертуі

C тіркесу есебінен шығару

4 Тіркеу есебінің түрі (тілегі төреліде көрсетіңіз):

A жеке иотару

B жеке сот орындаушы **C** адвокат **D** кәсіби медиатор

5 Адвокаттық, иотарлық қызметпен, адвокаттық құжаттарды орындау жөніндегі қызметпен айналысу құқығына берілген лицензия

A нөмірі **B** берілген күні

Медиаторларды даярлау бағдарламасы бойынша оқыту өкілетті растайтын құжат (сертификат):

A нөмірі **B** берілген күні

6 Жеке практикамен айналысатын адамның орналасқан орны:

A облыс аумағы **B** қала (қуаы, иент)

C көше (шағын аумағы) **D** үй нөмірі

E иотер (бөлме, иотер ұй-ақай) нөмірі

7 Байланыс иотарлары:

A телефон нөмірі **B** факс нөмірі

C электронды пошта мекенжайы

Бөлім, Салық төлеушінің мекенімі

Бұл (иент) осы салыстық өтініште көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинақтау және өңдеуге қажетсіз берілетін (берісін).

Бөлім, Салық төлеушінің иотаркершілігі

Бұл (иент) осы салыстық өтініште көрсетілген мәліметтердің дәрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікті бөлеміз (бөлеміз).

(Салықты өтеушінің иотаркершілігі)

Салық өтеушінің иотаркершілігі: / (Келтіріңіз)

Салыстық өтініштің тапсырылған күні Салықтан күні, айы, иоталы

Бөлім, Мемлекеттік иірістер орынының белгісі

(Салықты өтеушінің иотаркершілігі)

Мемлекеттік иірістер орынының иотаркершілігі: / (Келтіріңіз)

Салыстық өтінішті қабылдаған күні Салықтан күні, айы, иоталы

Мемлекеттік иірістер орынының коды

Ш.О.

"Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, (болған кезде) әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
3-қосымша

"Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салық төлеушілерді тіркеу" 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 Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) салық төлеуші туралы мәліметтерді салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорға (бұдан әрі – СТ МДҚ) енгізу – тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішті алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

2) салық төлеушінің тіркеу деректеріне өзгертулер енгізу – тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішті алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 9 ақпандағы № 153 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16431 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша (Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме арқылы филиал ашпай, сақтандыру ұйымдарында (сақтандыру брокері) немесе тәуелді агентте, дипломатиялық және оған теңестірілген өкілдікте, консульдық мекемеде қызметін жүзеге асырушы

бейрезиденттер, шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам, бейрезидент-заңды тұлғалар туралы мәліметтерді СТ МДБ енгізген кезде) тіркеу куәлігін беру;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс уақыты:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

СТ МДҚ-на бейрезидент туралы мәліметтерді енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес құжаттар тізбесі;

СТ МДҚ-да тіркеу деректеріне өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

СТ МДҚ-нан салық төлеушілерді алып тастау үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3, 4 және 5-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның, оның филиалдарының, өкілдіктерінің таратылуына, заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуына, бейрезидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің, Қазақстан Республикасының аумағында филиалын, өкілдігін ашпай қызметін жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлғаның қызметінің тоқтатылуына байланысты тарату салықтық есептілігі;

3) салықтық тексеру аяқталғаннан және бюджет алдындағы берешегі өтелгеннен кейін – Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның таратылуына, қайта ұйымдастырылуына, бейрезидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі қызметінің тоқтатылуына байланысты тарату балансы;

4) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның оңайлатылған тәртіпте таралуына байланысты – аралық тарату балансы;

5) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның оңайлатылған тәртіпте таралуына байланысты – салықтар бойынша аудит қорытындысы;

6) салықтық тексеру аяқталғаннан кейін бөліну жолымен Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуына байланысты бөліну балансы;

7) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі қызметінің тоқтатылуына байланысты Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің қызметін тоқтату туралы шешімінің көшірмесі;

8) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның оңайлатылған тәртіпте таралуына байланысты бақылау-кассалық машинаны есептен шығару туралы салықтық өтініші;

9) Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлға қосылу, бірігу, бөлініп шығу жолымен қайта ұйымдастырылған кездегі тапсыру актісі қажет.

Егер Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғаның қызметі тоқтатылатын құрылымдық бөлімшесі салықты, бюджетке төленетін төлемдерді және әлеуметтік төлемдерді дербес төлеуші болып танылмаған жағдайда, тарату салықтық есептілігі табыс етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат табыс етіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың түпнұсқасын табыс етуді қоспағанда, Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқасын қайтарады.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру заңды тұлға үшін – қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжатты көрсеткен жағдайда және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырылған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішін – бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін.

Көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "

Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлы қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**ТІРКЕУ ЕСЕБІНЕ ҚОЮ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ**

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА НЕ КӨК СИҚТЫ ҚАЛАММЕН НЕМЕСЕ ҚАЛАМДҮШПЕН, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРІПТЕР МЕН ТOLTYPЫҢЫЗ.

Бөлім. Салықтық өтініш

- 1** Өтініш беру себебі (түісті торкөзде көрсетіңіз):
- A** Салық төлеуші ретінде тіркеу **B** Тіркеу деректерін өзгерту және толықтыру
- 2** Салықтық өтінішті табыс еткен (түісті торкөзде көрсетіңіз):
- A** Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғасы, заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі
- B** филиал, өкілдік ашпай, қызметін Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлға
- C** тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында болатын, шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға
- D** Салық кодексінің 650-бабының 8-тармағына сәйкес салық агенті болып табылатын немесе Салық кодексінің 650-бабының 11-тармағына сәйкес табыс салығын есептейтін, Қазақстан Республикасында мүлкті сатып алатын (өткізетін) бейрезидент
- E** қызметі Салық кодексінің 220-бабының 1 және 3-тармақтарын а сәйкес бейрезиденттің тұрақты мекемесі ретінде қаралатын сақтандыру ұйымы (сақтандыру брокері) немесе тәуелді агенті
- F** қызметі тұрақты мекеме құруға алып келетін резидентпен жасасылған бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы - бейрезидент
- G** резидент - банктерде ағымдағы шоттар ашатын бейрезидент
- H** төлем көзінен салық салуға жатпайтын, Қазақстан Республикасындағы көздерден кірістер алатын шетелдік пен азаматтығы жоқ адам
- I** Қазақстан Республикасында мүлік, көлік құралдары салықтары немесе жер салығы салынатын объекті болып табылатын мүлкті сатып алатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам
- J** резидент-заңды тұлғалардың, Қазақстан Республикасында қызметін филиал, өкілдік арқылы жүзеге асыратын бейрезиденттердің бірінші басшылары болып табылатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдармен
- K** Қазақстан Республикасында аккредиттелген, шет мемлекеттің дипломатиялық және оған теңестірілген өкілдігі, шет мемлекеттің консулдық мекемесі

Бөлім. Бейрезиденттің сақтандыру ұйымы (брокері), тәуелді агенті, сенімгерлік басқарушы туралы ақпарат

- 3** Егер салықтық өтінішті осы салықтық өтініштің 2-бөлімінде «F» тармағында көрсетілген тұлға берген немесе осы тұлғаның атынан берілген жағдайда, оның мынадай деректерін көрсетіңіз:
- A** Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)
- B** Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
- Тегі
- Аты
- Әкесінің аты
- C** атауы (ол болған жағдайда)
- D** Шарт қолданысының басталған күні
Салдармен күні, айы, жылы
- E** Шарт қолданысының аяқталған күні
Салдармен күні, айы, жылы

Осы өтініштің кейінгі бөлімдерін Салық кодексінің 220-бабының 1 және 3-тармағына сәйкес қызметі тұрақты мекемесі ретінде қаралатын бейрезидентке қатысты сақтандыру ұйымдары (сақтандыру брокері), тәуелді агент толтырады.

Бөлім. Жеке тұлға туралы ақпарат

- 4** Болған жағдайда көрсетіңіз:
- A** ЖСН
- B** резиденттік еліндегі салық тіркеуінің нөмірі (бейрезиденттер үшін)

Бөлім. Жеке тұлға туралы ақпарат

5 Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (тісті торкөзде): көрсетіңіз

A мемлекеттік тілде немесе **B** орыс тілінде

Тегі

Аты

Әкесінің аты

C ағылшын тілінде

Тегі

Аты

Әкесінің аты

6 Шетелдік немесе азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері (тісті торкөзде көрсетіңіз);

A азаматтық

B шет мемлекеттің төлқұжаты

C туған күні

Сандармен күні, айы, жылы

D езге құжат атауын көрсетіңіз

E сериясы **G** нөмірі

F берілген күні

Сандармен күні, айы, жылы

7 Тұратын (келу) жерінің мекенжайы және Қазақстан Республикасындағы байланыс ақпараты:

A пошта индексі **B** облыс/аудан

C қала (ауыл, село)

D көше (шағын аудан)

E үй нөмірі **F** пәтер (бөлме) нөмірі

G телефон нөмірі **H** факс нөмірі

I электрондық пошта мекенжайы

Бөлім. Заңды тұлға туралы ақпарат

8 Болған жағдайда көрсетіңіз:

A ЖСН

B резиденттік еліндегі салық тіркеуінің нөмірі (резидент өмістер үшін)

9 Атауы (тісті торкөзде көрсетіңіз):

A мемлекеттік тілде

B орыс тілінде немесе **C** ағылшын тілінде

Бөлім. Бейрезидент заңды тұлғаның басшысы туралы ақпарат

19) Тұрақты тұратын елі:
A елдің атауы

20) Жеке басын куәландыратын құжат (тиісті торкөзде **X** көрсетіңіз):
A азаматтық
B шет мемлекеттің төлқұжаты
C өзге құжат атауын көрсетіңіз
D сериясы **E** нөмірі
F берілген күні
Сандармен күн, айы, жылы
H құжат берген органның атауы

21) Байланыс ақпараты:
A телефон нөмірі **B** факс нөмірі
C электронды пошта мекенжайы

Бөлім. Заңды тұлғаның бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкері туралы ақпарат

22) Болған жағдайда көрсетіңіз:
A ЖСН
B резиденттік еліндегі салыстық тіркеу нөмірі (бейрезиденттер үшін)

23) Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (тиісті торкөзде **X** көрсетіңіз):
A мемлекеттік тілде немесе **B** орыс тілінде
Тегі
Аты
Әкесінің аты
C ағылшын тілінде
Тегі
Аты
Әкесінің аты

24) Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер (бейрезидент үшін) (тиісті торкөзде **X** көрсетіңіз):
A азаматтық
B жеке куәлік
C төлқұжат
D өзге құжат атауын көрсетіңіз
E сериясы **F** нөмірі
G берілген күні
Сандармен күн, айы, жылы

25) Байланыс ақпараты:
A телефон нөмірі **B** факс нөмірі
C электронды мекенжайы

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сиялы қаламмен немесе қаламшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШІГЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Қазақстан Республикасының бейрезидент заңды тұлғасы туралы өзге де мәліметтер

Тіпсіз торкөзде көрсетініз:

A заңды тұлғаның құрылтайшысы бар ма. Егер «Иә» болса, осы салықтық өтінішке 1-қосымшаны толтыру қажет

Иә Жоқ

B заңды тұлға құрылтайшы болып табыла ма. Егер «Иә» болса, осы салықтық өтінішке 2-қосымшаны толтыру қажет

Иә Жоқ

Бөлім. Салықтық өтінішті тапсыру үшін уәкілетті тұлға туралы ақпарат

26 ЖСН

27 Тегі, аты, әжесінің аты (болған жағдайда)

Тегі

Аты

Әжесінің аты

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

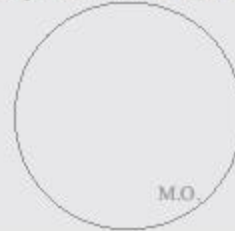
Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

(Шеттеу сызығымен шарттаңыз!)

/
(Салық төлеушінің тегі, аты, әжесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің тапсырылған күні

Сандармен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Шеттеу сызығымен шарттаңыз!)

/
(Мемлекеттік органның жауапкерші адранының тегі, аты, әжесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Мемлекеттік кірістер органның коды

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Сандармен күні, айы, жылы

Ш.О.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БЕЙРЕЗИДЕНТ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАСЫНЫҢ ҚҰРЫЛТАЙШЫЛАРЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР
ҚОСЫМША НЫСАНЫ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Жалпы ақпарат

1 ЖСН/БСН (бар болғанда)

2 Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (тісті төркөзде көрсетіңіз):
A мемлекеттік тілде немесе **B** орыс тілінде

Тегі

Аты

Әкесінің аты

C ағылшын тілінде

Тегі

Аты

Әкесінің аты

3 Атауы

4 Резидент еліндегі мемлекеттік тіркелу күні
Сандармен күн, ай, жылы

5 Өтінш берушінің резиденттік еліндегі салықтық тіркеу нөмірі

6 Құрылтайшылардың жалпы саны
(егер 1-ден көп болған жағдайда әр құрылтайшыға бөлек ар сәлемә нысан толтырылады)

7 Бейрезидент құрылтайшының резиденттік елі
A Елдің коды (Елдердің анықтамалығын қараңыз)
B
(егер Елдердің анықтамалығында ел коды болмаса, онда резидент емес құрылтайшының резиденттік елінің толық атауын көрсетіңіз)

8 Бейрезидент құрылтайшының резиденттік еліндегі салықтық тіркеу нөмірі

9 Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер (бейрезиденттер үшін) (тісті төркөзде көрсетіңіз):

A азаматтық

B шет мемлекеттің төлқұжаты

C өзге құжат атауын көрсетіңіз

D сериясы **E** нөмірі

F берілген күні
Сандармен күн, ай, жылы

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БЕЙРЕЗИДЕНТ ЗАҢДЫ ТҰЛҒАСЫНЫҢ
ҚҰРЫЛТАЙШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР
ҚОСЫМША НЫСАНЫ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сиялы қаламмен немесе қаламшпен, БАСТАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШТЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Жалпы ақпарат

1 ЖСН/БСН

2 Өтініш беруші - бейрезиденттің резиденттік еліндегі салықтық тіркеу нөмірі

3 Құрылтайшы болып табылады (тісті торкезде көрсетіңіз): **A** Қазақстан Республикасының резиденті үшін **B** Қазақстан Республикасының бейрезиденті үшін

4 Өтініш беруші құрылтайшысы болып табылатын бейрезиденттің резиденттік елі

A Елдің коды (Елдердің анықтамалық қарамағы)

B
(егер Елдердің анықтамалық қарамағында ел коды болмаса, онда резидент емес құрылтайшының резиденттік елінің толық атауын көрсетіңіз)

5 Өтініш беруші құрылтайшысы болып табылатын бейрезиденттің резиденттік еліндегі салықтық тіркеу нөмірі

6 Өтініш беруші құрылтайшысы болып табылатын заңды тұлғаның атауы (тісті торкезде көрсетіңіз):

A мемлекеттік тілде

▶

▶

B орыс тілінде немесе **C** ағылшын тілінде

▶

▶

7 **A** Өтініш беруші құрылтайшысы болып табылатын бейрезиденттің резиденттік еліндегі мемлекеттік тіркеу нөмірі

B Өтініш беруші құрылтайшысы болып табылатын бейрезиденттің резиденттік еліндегі мемлекеттік тіркеу күні

Сандармен күні, айы, жылы

"Салық төлеушілерді тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

Салық төлеушілердің мемлекеттік деректер қорына көрсетілетін қызметті алушылар (резидент еместер) туралы мәліметтер енгізу үшін қажетті құжаттар

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Көрсетілетін қызметті алушылар (бейрезидент жеке тұлғалар) үшін:

| № | Көрсетілетін қызметті алушылар санаттары | Құжаттар тізбесі | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|--|---|-----------|
| | | Нотариат куәландырған көшірмелері | | | | | |
| | | Жеке басын куәландыратын құжат | Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табыс сомасын растайтын құжат (болған жағдайда) | Осындай құжат болған кезде салықтық тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат | Мемлекеттік тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі мемлекеттік тіркелуін растайтын құжат | Бейрезиденттің атынан кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға, келісімшарттарға қол қоюға өкілеттіктер беруге немесе өзге мақсаттарға арналған шарттың (келісімнің, келісімшарттың немесе өзге де құжаттың) бар болған жағдайда | Біркытуша |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Қазақстан Республикасында жылжымайтын мүлік сатып алатын, табыс салығын төлем көзінен есептеу, ұстау және бюджетке аудару жөніндегі міндетпен жауапкершілік жүктелетін табысты төлейтін салық агенті болып табылатын резидент емес жеке тұлға | ✓ | | ✓ | | | |
| 2 | Қызметі тұрақты мекеме ретінде | ✓ | | ✓ | | ✓ | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | карастырылатын тәуелді агент | | | | | | |
| 3 | Қызметі тұрақты мекеме құруға әкелетін резидентпен жасасқан бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы бейрезидент салық төлеуші | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 4 | Қазақстан Республикасындағы көздерден төлем көзінен салық салуға жатпайтын табыс алатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 5 | Қазақстан Республикасында мүлік, көлік құралдары салығын немесе жер салығын салу объектісі болып табылатын мүлікті сатып алатын шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар | ✓ | | ✓ | | | |
| 6 | Резидент заңды тұлғалардың, Қазақстан Республикасындағы қызметін филиал, өкілдік арқылы жүзеге асыратын бейрезиденттердің бірінші басшылары болып табылатын шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар | ✓ | | ✓ | | | |

көрсетілетін қызметті алушылар (бейрезидент заңды тұлғалар) үшін:

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | Көшірмелерін табыс ету қажет құжаттардың тізбесі (*белгісі құжаттардың көшірмелер куәландыру қажет дегенді білдіреді, ** белгісі құжат тек өкілдіктер қызметкерлерін тіркегі етіледі дегенді білдіреді) | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| № | Көрсетілетін қызметті алушылар санаттары | Құрылтай құжаттары* | Осындай құжат болған кезде салықтық тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат* | Мемлекеттік тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі мемлекеттік тіркелуін растайтын құжат* | Директорлар кеңесі жиналысының немесе осыған ұқсас басқару органының хаттамасы* | Бейрезиденттің атынан кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға, келісімшарттарға қол қоюға өкілеттіктер беруге немесе өзге мақсаттарға арналған шарттың (келісімнің, келісімшарттың немесе өзге де құжаттың) бар болған жағдайда* | Бірлескен қызмет туралы шарт* | Қазақстан Республикасының заңдарымен сәйкес келетіндігі туралы ақпарат** |
|---|---|---------------------|--|---|---|--|-------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Филиал, өкілдік ашпай тұрақты мекеме арқылы қызметін жүзеге асыратын бейрезидент заңды тұлға | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| 2 | Тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында орналасқан шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | Қазақстан Республикасында жылжымайтын мүлік сатып алатын, табыс салығын төлем көзінен есептеу, ұстау және бюджетке аудару жөніндегі міндет пен жауапкершілік жүктелетін табысты төлейтін салық агенті болып табылатын | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|---|
| 3 | резидент емес немесе Қазақстан Республикасындағы мүлкті және Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалануға байланысты акцияларды, қатысу үлестерін өткізу кезінде құн өсімінен түсетін табыстардан салықты есептеу, ұстау және аударуды дербес жүргізетін бейрезидент | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 4 | Қызметі тұрақты мекеме ретінде қарастырылатын сақтандыру ұйымы (сақтандыру брокері), тәуелді агент | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | |
| 5 | Қызметі тұрақты мекеме құруға әкелетін резидентпен жасасқан бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы резидент емес | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ |
| 6 | Резидент банктерде шоттар ашатын заңды тұлғалар | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | Резидент шығарған акцияларды және жер қойнауын пайдаланушы болып табылатын резидент заңды тұлғаның жарғылық капиталына немесе қатысушысы (қатысушылары) жер қойнауын пайдаланушы (жер қойнауын | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|--|
| 7 | <p>пайдаланушылар) болып табылатын консорциумның жарғылық капиталына қатысу үлестерін; резидент заңды тұлға шығарған акцияларды және резидент заңды тұлғаның немесе консорциумның жарғылық капиталына қатысу үлестерін; резидент емес заңды тұлға шығарған акцияларды және резидент емес заңды тұлғаның немесе консорциумның жарғылық капиталына қатысу үлестерін сатып алатын (өткізетін) табыс салығын төлем көзінен есептеу, ұстау және бюджетке аудару жөніндегі міндет пен жауапкершілік жүктелген салық агенті болып табылатын немесе салық агенті болып табылмайтын тұлғадан күн өсімі түрінде табыс алатын бейрезидент осындай табыс сомасына белгіленген мөлшерлемені қолдану жолымен табыс салығын есептеуді дербес жүргізетін бейрезидент</p> | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| | <p>Мынадай шарттар орындалмаған жағдайда бағалы қағаздарды, қатысу үлестерін сатып</p> | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|--|
| 8 | <p>алатын бейрезидент : акцияларды немесе қатысу үлестерін өткізу күніне салық төлеушінің осы акцияларды немесе қатысу үлестерін үш жылдан астам иеленуі; эмитент заңды тұлғаның немесе қатысу үлесі өткізілетін заңды тұлғаның немесе қатысу үлесін консорциумда өткізетін осындай консорциумға қатысушының жер қойнауын пайдаланушы болып табылмауы; эмитент-заңды тұлға немесе өзіндегі қатысу үлесі өткізілетін заңды тұлға активтері құнының немесе өзіндегі қатысу үлесі өткізілетін консорциумға қатысушылар активтері жалпы құнының 50 пайыздан азын осындай өткізу күніне жер қойнауын пайдаланушылар (жер қойнауын пайдаланушы) болып табылатын тұлғалардың (тұлғаның) мүлкі құрау талаптары орындалған кезде қолданылады. Жерасты суларын өз мұқтажы үшін өндіру құқығына ие болғандықтан ғана жер қойнауын пайдаланушы</p> | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|
| | болып табылатын осындай пайдаланушы осы тармақшаның мақсатында жер қойнауын пайдаланушы болып танылмайды | | | | | | |
| 9 | Қазақстан Республикасында аккредиттелген шет мемлекеттің дипломатиялық және соларға теңестірілген өкілдігі, шет мемлекеттің консулдық мекемесі | | | | | | ✓ |

"Салық төлеушілерді тіркеу"
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет
 стандартына 3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**ТІРКЕУ ЕСЕБІНЕН ШЫҒАРУ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ**

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПТЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салықтық өтініш

1 Өтініш беру себебі (түсті торкөзде көрсетіңіз):

A Салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорынан алып тастау

2 Салықтық өтінішті табыс еткен (түсті торкөзде көрсетіңіз):

- A** жеке тұлға
- B** Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғасы, заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі
- C** филиал, өкілдік ашпай, қызметін Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлға
- D** тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында болатын, шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға
- E** Салық кодексінің 650-бабының 8-тармағына сәйкес салық агенті болып табылатын немесе Салық кодексінің 650-бабының 11-тармағына сәйкес табыс салығын өсетпейтін, Қазақстан Республикасында мүлкті сатып алатын (өткізетін) бейрезидент
- F** қызметі Салық кодексінің 220-бабының 1 және 3-тармақтарына сәйкес бейрезиденттің тұрақты мекемесі ретінде қаралатын сақтандыру ұйымы (сақтандыру брокері) немесе тәуелді агенті
- G** қызметі тұрақты мекеме құруға алып келетін резидентпен жасасылатын бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы - бейрезидент
- H** резидент-банктерде ағымдағы шоттар ашатын бейрезидент
- I** төлем көзінен салық салуға жатпайтын, Қазақстан Республикасындағы көздерден кірістер алатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам
- J** Қазақстан Республикасында мүлік, көлік құралдары салықтары немесе жер салығы салынатын объекті болып табылатын мүлкті сатып алатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам
- K** Қазақстан Республикасында аккредиттелген, шет мемлекеттің дипломатиялық және оған теңестірілген өкілдігі, шет мемлекеттің консулдық мекемесі

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

3 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

4 Салық төлеушінің тегі, аты, әжесінің аты (болған жағдайда)

Тегі

Аты

Әжесінің аты

5 Салық төлеушінің атауы

Бөлім. Салықтық өтінішті тапсыру үшін уәкілетті тұлға туралы ақпарат

6 ЖСН/БСН

7 Тегі, аты, әжесінің аты (болған жағдайда)

Тегі

Аты

Әжесінің аты

8 Жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері (резидент еместер үшін):

- A** азаматтық
- B** шет мемлекеттің құжаты
- C** өзге құжат атауын көрсетіңіз
- D** сериясы
- E** нөмірі
- F** берілген күні

Салдармен күні, аты, жылы

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламен немесе қаламмен, БАСПА ӨРШЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтінішөңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

(Штеңге сызығымен шығарыңыз!)

(Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің тапсырылған күні

Сандармен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Штеңге сызығымен шығарыңыз!)

(Мемлекеттік органның лауазымы адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Сандармен күні, айы, жылы

Мемлекеттік кірістер органның қоды

Ш.О.

"Салық төлеушілерді тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 4-қосымша

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| ҚЫЗМЕТТІ ТОҚТАТУ ТУРАЛЫ САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ | |
|--|---|
| НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА ИЕ КӨК санды қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПА ӨРІПТЕРМЕН толтырыңыз. | |
| Бөлім. Қызметін тоқтататын салық төлеуші туралы жалпы ақпарат | |
| 1 | Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН) <input type="text"/> |
| 2 | Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тегі <input type="text"/> Аты <input type="text"/> Әкесінің аты <input type="text"/> |
| 3 | Дара кәсіпкердің, резидент заңды тұлғаның, резидент заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің атауы <input type="text"/> |
| Бөлім. Салық төлеушінің қызметінің тоқтатылуына негіз болып табылатын “Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы” Қазақстан Республикасының кодексінің (Салық кодексі) бабы | |
| 4 | Салық төлеушінің қызметі келесі негізінде тоқтатылады: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A Салық кодексінің 59-бабының 1) қосылған құн салығын төлеуші болып табылмайды; 2) ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығы) өнімін өндірушілер мен ауыл шаруашылығы кооперативтері үшін арнаулы салық режимін қолданбайды; 3) қайта ұйымдастырылмаған немесе қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның құқықтық мирасқоры болып табылмайды; 4) тәуекелдерді бағалау жүйесі іс-шараларының нәтижелері негізінде салықтық тексерулер жоспарына енгізілмеген; 5) жекелеген қызмет түрлерін жүзеге асыратын салық төлеуші ретінде тіркеу есебінде тұрмайды <input type="checkbox"/> B Салық кодексінің 60-бабының 1) таратылатын заңды тұлғаның және қызметі тоқтатылатын дара кәсіпкердің Салық кодексінің 48-бабында белгіленген талап қоюдың ескіру мерзімі кезеңіндегі түзетулері ескеріле отырып, жылдық жиынтық кірістерінің жалпы сомасы айлық есептік көрсеткіштің 150 000 еселенген мөлшерінен аспайды; 2) салық органына қызметті тоқтату туралы салықтық өтініш ұсынылған күнге дейін күнтізбелік жиырма күн бұрын жасалған, салықтар бойынша аудит қорытындысы бар; 3) жекелеген қызмет түрлерін жүзеге асыратын салық төлеуші ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын не Салық кодекстің 48 бабында белгіленген талап қоюдың ескіру мерзімі ішінде тұрмаған <input type="checkbox"/> C Салық кодексінің 61-бабының <input type="checkbox"/> D Салық кодексінің 66-бабының 1) қосылған құн салығын төлеуші болып табылмайды; 2) тәуекелдерді бағалау жүйесі іс-шараларының нәтижелері бойынша салықтық тексерулер жоспарына немесе ішінара салықтық тексерулер тізіміне енгізілмеген <input type="checkbox"/> E Салық кодексінің 67-бабының 1) қосылған құн салығын төлеуші ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын; 2) бірлескен дара кәсіпкерлік нысанында қызметін жүзеге асырмайтын; 3) Салық кодексінің 88- бабының 1-тармағында көрсетілген, жекелеген қызмет түрлерін жүзеге асырмайтын; 4) тәуекелдерді бағалау жүйесі іс-шараларының нәтижелері бойынша салықтық тексерулер жоспарында немесе ішінара салықтық тексерулер тізімінде жоқ; 5) салықтық берешегі, әлеуметтік төлемдер бойынша берешегі жоқ; |
| Бөлім. Қосымшалар | |
| 5 | Салықтық өтінішке қоса беріледі: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A Бақылау-кассалық машинаны тіркеу есебінен шығару туралы салықтық өтініші (Салық кодексінің 59, 60, 66 және 67-баптарының талаптарына сәйкес жағдайда ұсынылады) <input type="checkbox"/> B Құрылымдық бөлімшенің қызметін тоқтату туралы шешімнің көшірмесі (Салық кодексінің 61-бабының талаптарына сәйкес жағдайда ұсынылады) |

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

САЛЫҚТЫҚ ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сиялы қаламмен немесе қаламқашпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШТЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Сөйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

2 Салық төлеушінің (салық агентінің) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе атауы

Бөлім. Салықтық тексеру жүргізу туралы салықтық өтініш туралы ақпарат

3 «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 58, 64 және 65-баптарына сәйкес:

A резидент заңды тұлғаның таратылуына

B бойрезидент - заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің, тұрақты мекемесінің Қазақстан Республикасындағы қызметін тоқтатуына

C заңды тұлғаның бөлініп шығу жолымен қайта ұйымдастырылуына

D дара кәсіпкердің қызметін тоқтатуына

байланысты құжаттық тексеруді жүргізуді сұраймын (түісті төркезде көрсетініз).

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

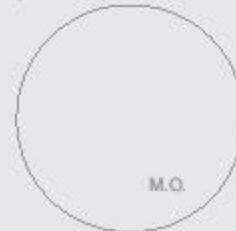
Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Штемпль салық төлеушісінің қолы

Басылым (салық төлеушінің, салық агентінің), салық төлеушінің ұйымдестігінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Қолы

Салықтық өтініштің берілген күні:

Сағатрмен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Штемпль салық төлеушісінің қолы

Салықтық өтінішті қабылдаған лауазымды адамның тегі, аты, әкесінің аты Қолы

Салықтық өтініштің қабылданған күні:

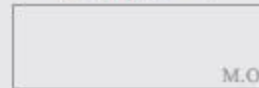
Сағатрмен күні, айы, жылы

Құжаттың кіріс нөмірі Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні

(сағатрмен, айы мен жылмен бірге растау керек)

Сағатрмен күні, айы, жылы



"Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,

болған кезде әкесінің аты
(бұдан әрі – аты-жөні), не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы Министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
4-қосымша

"Жекелеген қызмет түрлерін жүзеге асыратын салық төлеушіні тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің

"Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші:

- 1) қызмет көрсету орталығы арқылы;
- 2) "Салық төлеушінің кабинеті" (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) веб-қосымшасы арқылы;
- 3) резидент заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу кезінде – Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімі арқылы жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші:

- 1) қызмет көрсету орталығы арқылы;
- 2) Салық төлеушінің кабинеті арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) қосылған құн салығы (бұдан әрі – ҚҚС) бойынша тіркеу есебіне қою – 1 (бір) жұмыс күні ішінде:

ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою үшін салықтық өтініш берген күннен бастап – ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішті келу тәртібімен қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда берген тұлғалар үшін;

Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап – жаңа тіркелген Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары үшін;

2) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару не немесе ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарудан бас тарту – салықтық өтініш табыс етілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

3) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлігін (бұдан әрі – ҚҚС куәлігі) ауыстыру – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

4) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

5) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою;

2) ҚҚС куәлігін ауыстыру;

3) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығарудан бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Қызметті берушіге қызметті алушы келу тәртібімен, әлде Салық төлеушінің кабинеті арқылы, әлде Қазақстан Республикасының резидент заңды тұлғалары мемлекеттік тіркелу кезінде жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында Салық төлеушінің кабинетіне жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Салық төлеушінің кабинеті – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (резидент заңды тұлғалар, Қазақстан Республикасындағы қызметін филиалдар, өкілдіктер арқылы жүзеге асыратын резидент еместер, дара кәсіпкерлер) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы):

1) ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою, ҚҚС куәлігін ауыстыру, ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш;

2) ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару үшін – ҚҚС бойынша тарату декларациясы;

Салық төлеушінің кабинетіне:

электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш – ҚҚС бойынша тіркеу есебіне қою үшін;

Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне:

"ҚҚС төлеуші ретінде тіркеу" белгісін қоя отырып заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы өтініш.

Қызметті берушіге шағымданған кезде, құжаттар пакетін қабылдаған күні мен уақытын көрсетумен, қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Салық төлеушінің кабинеті арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жолданады.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 85 бабының 3-тармағында көзделген ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару кезінде бір мезгілде мынадай шарттар сақталмаса:

салықтық өтініш берген жылдың алдындағы күнтізбелік жыл үшін көрсетілетін қызметті алушының салық салынатын айналымының мөлшері республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің 30000 еселенген мөлшерінен асып түссе;

салықтық өтініш берілген ағымдағы күнтізбелік жылдың бастапқы кезеңі үшін көрсетілетін қызметті алушының салық салынатын айналымының мөлшері республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің 30000 еселенген мөлшерінен асып түссе, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің

кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz; интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

"Қосылған құн салығын
төлеушілерді тіркеу есебі"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ҚОСЫЛҒАН ҚҰН САЛЫҒЫ БОЙЫНША
ТІРКЕУ ЕСЕБІ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламмен немесе қаламшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салықтық өтінішті берген (тіісті торкөзді көрсетіңіз):
A дара кәсіпкер **B** заңды тұлға
C Қазақстан Республикасындағы қызметін филиал, өкілдік арқылы жүзеге асыратын бейрезидент

2 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

3 Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
Тегі
Аты
Әкесінің аты

4 Салық төлеушінің атауы

Бөлім. Салықтық өтініш

5 Салықтық өтінішті беру себебі (тіісті торкөзде көрсетіңіз):
A қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебіне жою **B** қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару
Егер 5-тармақта «A» торкөзі белгіленсе (тіісті торкөзде көрсетіңіз): міндетті ерікті

Бөлім. Қосымшалар

6 Салықтық өтінішке қоса беріледі (тіісті торкөзде көрсетіңіз):
A қосылған құн салығы бойынша тарату декларациясы*
* салық төлеуші қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару кезінде қо а береді

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

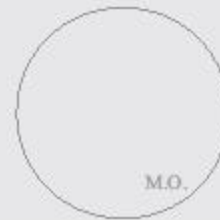
Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

(Шелтеу сызығымен шығарыңыз!)

(Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) *(Қолы)*

Салықтық өтініштің тапсырылған күні
Салдармен күні, айы, жылы



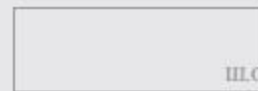
Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Шелтеу сызығымен шығарыңыз!)

(Мемлекеттік органның лауазымды адамының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) *(Қолы)*

Салықтық өтініштің қабылданған күні
Салдармен күні, айы, жылы

Мемлекеттік кірістер органның коды



"Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" 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 Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе веб-қосымша "Салық төлеушінің кабинеті" (бұдан әрі – салық төлеушінің кабинеті) арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) тіркеу есебіне қою – салықтық өтінішті қабылдаған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

2) электрондық цифрлық қолтаңбаны (бұдан әрі – ЭЦҚ) жою немесе ауыстыру – көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтінішті табыс еткен күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

- 1) ЭЦҚ беру;
- 2) ЭЦҚ жою;
- 3) ЭЦҚ ауыстыру болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі салық төлеушінің тұрғылықты немесе орналасқан жері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының бөлімшелерінде беріледі.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал, салық төлеушінің кабинеті – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушыне нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқасын қайтарады.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді;

порталға:

электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;
бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;
өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;
Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Электрондық салық төлеуші
ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЭЛЕКТРОНДЫ САЛЫҚ ТӨЛЕУШІНІҢ
ТІРКЕУ ЕСЕБІ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА НЕ КӨК сияқты қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

2 Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Тегі

Аты

Әкесінің аты

3 Салық төлеушінің атауы

Бөлім. Салықтық өтініш

4 Өтінішті беру себебі (тиісті торкөзде көрсетіңіз):

A электронды салық төлеуші ретінде тіркеу есебіне тұру

B электрондық цифрлық қолтаңбаны мынаған байланысты ауыстыру:

тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімінің аяқталуы

электрондық цифрлық қолтаңбадан тұратын кілті бар контейнерлі ақпаратты электрондық жеткізгіштің жоғалуы

кілті бар контейнерлі ақпаратты электрондық жеткізгіштің жұмыс істемеуіне әкеп соқтырған ақаулардың болуы

C электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдаланудан бас тарту

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

(Штемпель сызығынан шығарыңыз!)

(Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің тапсырылған күні

Сандармен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Штемпель сызығынан шығарыңыз!)

(Мемлекеттік органның лауазымды адамының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Сандармен күні, айы, жылы

Мемлекеттік кірістер органның коды

Ш.О.

"Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, болған кезде
әкесінің аты (бұдан әрі –
аты-жөні), не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
7-қосымша

"Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін,

авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН–код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді:

1) көрсетілетін қызметті беруші "Акцизделетін тауарлар мен жекелеген мұнай өнімдерінің түрлерін өндіру және айналымына бақылау жасау" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – Акциз АЖ) арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мұнай өнімдерін өндірушілерді, мұнай өнімдерін импорттауды жүзеге асыратын мұнай өнімдерін көтерме жеткізушілерді ДСН–кодтары берілгені туралы жазбаша хабарлама – көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) темекі өнімдерін Қазақстан Республикасында өндіру саласындағы қызметті немесе Қазақстан Республикасының кедендік аумағына импорттауды жүзеге

асыратын көрсетілетін қызметті алушыларға ДСН–кодын беру туралы жазбаша хабарлама – көрсетілетін қызметті алушы темекі өнімдерін сатуды бастағанға дейін 5 (бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей.

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ДСН–кодын беру туралы жазбаша хабарлама болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру кестесі сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) мұнай өнімдерін өндірушілерге, мұнай өнімдерін импорттауды жүзеге асыратын мұнай өнімдерін көтерме жеткізушілерге және Қазақстан Республикасында өндірілетін немесе Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін мұнай өнімінің әрбір атауына ДСН-кодтарын беруге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім:

өндірушілерге – мұнай өнімдерін өндіруді жүзеге асыру басталғанға дейін;
импорттаушыларға – мұнай өнімдерін әкелуді (оның ішінде импортты) жүзеге асыру басталғанға дейін;

2) қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат;

3) мұнай өнімінің сәйкес түріне мынадай құжаттардың көшірмелерін:

отынның Кеден одағының техникалық регламентіне сәйкес келуі туралы декларацияның және (немесе) сапасы (паспорты) туралы құжаттың – импорттаушы табыс етеді;

сапасы (паспорты) туралы құжат, отынды сынау хаттамасы және (немесе) отынның Кеден одағының техникалық регламентіне сәйкес келуі туралы декларацияның – мұнай өнімдерін өндірушілер табыс етеді;

4) Қазақстан Республикасында өндірілген және тауарларды еркін айналымға шығарудың кедендік режимінде Қазақстан Республикасының кедендік аумағына әкелінетін темекі өнімдерінің әрбір таңбасына берілетін ДСН-кодын беруге темекі өнімдерінің жаңа таңбаларын сатуды жүзеге асыру жоспарланып отырған айдың 1 күніне дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

5) қораптағы немесе бумадағы темекі өнімдерінің атауын, бірлік санын және фильтрінің бар-жоғын көрсете отырып, Қазақстан Республикасында өндірілетін немесе Қазақстан Республикасының кедендік аумағына импорттайтын темекі өнімдері таңбаларының тізбесі.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттардың берілуі тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не оның нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша өкілі) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мұнай өнімдерін өндірушілерге, мұнай өнімдерін импорттауды жүзеге асыратын мұнай өнімдерін көтерме жеткізушілерге және Қазақстан Республикасында өндірілетін немесе Қазақстан Республикасының аумағына

әкелінетін мұнай өнімінің әрбір атауына ДСН-кодтарын беруге және Қазақстан Республикасында өндірілген және тауарларды еркін айналымға шығарудың кедендік режимінде Қазақстан Республикасының кедендік аумағына әкелінетін темекі өнімдерінің әрбір таңбасына берілетін ДСН-кодын беруге арналған өтінімді көрсетілетін қызметті алушы электрондық түрде Акциз АЖ арқылы береді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасын қабылдау күні және уақыты көрсетілген талонды алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорациясының қызметкері құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін осы құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

"Акциз АЖ" салық төлеуші үшін клиенттік қосымшасы" арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімнің қабылданғаны/қабылданбағаны туралы электрондық растау/хабарлама алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорациясы арқылы алған жағдайда ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін Мемлекеттік корпорациясы ұсынған нысан бойынша береді.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.07.2016 № 404 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік

корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің

кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлы қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 4-тарау 17-тармақпен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Мұнай өнімдерінің импортын жүзеге асыратын мұнай өнімдерін өндірушілерге, мұнай өнімдерін көтерме жеткізушілерге ДСН-кодын беруге өтінім

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ бойынша

(облысы/қаласы)

салық органының басшысы _____

20__ жылғы " __ " _____

Салық төлеушінің атауы:

Субъектінің ЖСН/БСН-і:

Субъектінің түрі (өндіруші, импорттаушы):

Мұнай өнімін өндіруші ел:

Субъектінің әкімшілік-аумақтық бірлігі:

| Р/с № | Мұнай өнімінің түрі (бензин - 1, дизель отыны - 2, мазут - 3, авиаотын - 4) (түсетін тізім) | Мұнай өнімінің атауы (егер бұдан бұрын берілмеген жағдайда енгізіледі) | Техникалық сипаттама (МЕМСТ, ТШ және т.б.) | Сапа паспорттың (сынақ хаттамасы) немесе сәйкестік сертификаттың (сәйкестік туралы декларация) көшірмесі |
|-------|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Басшы _____
(аты-жөні) (қолы)

"Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

_____ бойынша
(облысы/қаласы)

Мемлекеттік кірістер органының басшысына

_____ (шаруашылық етуші субъектінің атауы, ЖСН/БСН-і, орналасқан жері)
20__жылғы "__" _____

Темекі өнімдеріне ДСН-кодтарын беруге өтінім

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| р/с № | Темекі өнімдерінің таңбасы | Темекі өнімдерінің (сигареттер, папиростар, сигаралар немесе сигариллалар) атауы | Қораптағы (бумадағы) темекі өнімдерінің бірлік саны, (дана) | Сүзгінің бар-жоғы, (бар/жоқ) |
|-------|----------------------------|--|---|------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Басшы _____
(аты-жөні) (қолы) МО

"Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған кезде әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні),

не ұйымының атауы) _____
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Халыққа қызмет көрсету орталығы" РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты " Мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін өндірушілерге (импорттаушыларға), сондай-ақ акцизделетін өнімдердің кейбір түрлерін, авиациялық отын мен мазут өндірушілер мен импорттаушылардың тауарларына дербес сәйкестендіру нөмірін (ДСН-код) беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (ХҚКО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
8-қосымша

**"Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтуды, уақытша және
банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығы бар
адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуір
№ 284 бұйрығына
9-қосымша

Ескерту. 9-қосымша алынып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
10-қосымша

"Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінгенде:

лицензия беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауабы – 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей; лицензияны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толық еместігін анықтаған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға қағаз тасымалдағышта жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті алдамының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері (бұдан әрі – лицензиялық алым) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшері негізге алына отырып белгіленеді және мынаны құрайды:

1) лицензияны беру кезінде – 500 АЕК;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды;

3) лицензияның телнұсқасын беру кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы сұрау берілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы, не нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

темекі өнімдерін өндіруші әзірлеген және толтырған өндіріс паспорты;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес темекі өнімдерін өндіру жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын алуға, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмелері.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады;

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

темекі өнімдерін өндіруші әзірлеген және толтырған өндіріс паспорты;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шарты;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес темекі өнімдерін өндіру жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттар;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын алуға, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорациясы құжаттардың электрондық көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқасын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не болмаса нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

темекі өнімдерін өндіруші әзірлеген және толтырған өндіріс паспортының электрондық көшірмесі;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының электрондық көшірмесі;

электрондық құжат нысанындағы темекі өнімдерін өндіру жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, құқық белгілейтін құжаттар туралы мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал

арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында көрсетілетін қызметті алушылардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгізілмеген;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы жауап алған;

5) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия беруге уақытша тыйым салған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "

Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, Министрліктің: www.minfin.gov.kz, Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ (_____
лицензиардың толық атауы)

_____ (заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

_____ бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

_____ жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

_____ жүзеге асыруға лицензияны және (немесе)

_____ лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу

_____ қажет болған жағдайда X белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

_____ Заңды тұлғаның мекенжайы _____

_____ (шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді

_____ мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Темекі өнімдерінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

___ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____
_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Темекі өнімдерінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

Темекі өнімдерін өндіру жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Темекі өнімдерін өндірушінің өндірістік паспортында көрсетілген өндірістің

технологиялық схемасына сәйкес келетін темекі өнімдерін өндіру кезінде пайдаланылатын

технологиялық жабдық:

мыналар:

1) жабдықтың атауы _____;

- 2) түрі _____;
- 3) маркасы _____;
- 4) жабдықтың өнімділігі _____;
- 5) саны _____;
- 6) жабдықты сатып алуды растайтын құжаттың нөмірі мен күні ___;
- 7) соңғы және кейінгі тексеру (калибрлеу) күні _____ көрсетілсін.

2. Қазақстан Республикасының техникалық реттеу және өлшем бірлігін қамтамасыз ету

саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін өлшем құралдары: мыналар:

- 1) өлшем құралының атауы _____;
- 2) түрі _____;
- 3) маркасы _____;
- 4) саны _____;
- 5) соңғы және кейінгі тексеру (калибрлеу) күні _____ көрсетілсін.

3. Темекі өнімдерінің өндірісін технологиялық бақылау бойынша зертханалар

:

Болған кезде мыналар:

- 1) аккредиттеу аттестатын (куәлігін) берген орган _____;
- 2) аттестаттың (куәліктің) қолданыс мерзімі _____;
- 3) аккредиттеу (аттестаттау) саласы _____;
- 4) аккредиттеу аттестатының (куәлігінің) нөмірі және күні _____;
- 5) берген орны _____

көрсетілсін.

4. Барлық тауар белгілерінің дәл және толық атауларын көрсете отырып, өндірілетін

өнім тізбесі:

мыналар:

1) барлық тауар белгілерінің дәл және толық атауларын көрсете отырып, өндірілетін

өнімнің дәл және толық атауы _____;

2) тауар белгісін тіркеу нөмірі және күні _____ көрсетілсін.

5. "Техникалық реттеу туралы" 2004 жылғы 9 қарашадағы Қазақстан Республикасы

Заңының талаптарына сәйкес келетін нормативтік техникалық құжаттар: техникалық құжаттаманың болуы көрсетілсін:

- 1) стандарттың нөмірі және күні _____;
- 2) техникалық регламенттің нөмірі және күні _____;
- 3) технологиялық нұсқаулық нөмірі және күні (болған кезде)

_____;
4) басқа құжаттама (болған кезде) _____.

"Темекі өнімдерінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі) _____

_____ жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы)

20__ жылғы "___" _____ № _____, _____ берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес (тиісті жолға Х қою қажет):

бірігу _____ қайта құру _____ қосылу _____ бөліп шығару _____ бөліну _____ жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі _____

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____
_____ (заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

(шетелдік заңды тұлға үшін-елі, пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Темекі өнімдерінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
5-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрінің(-лері) толық атауы)

_____ жүзеге асыруға

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген,

(лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген

күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың

атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын)

қағаз тасығышта ____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х

белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі _____

2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

_____ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы _____

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар нөмірі)

_____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Темекі өнімдерінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
6-қосымша
(көрсетілетін қызметті
алушының
тегі, аты, болған кезде әкесінің
аты
(бұдан әрі – аты-жөні), не
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру"

мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
11-қосымша

"Этил спиртінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Этил спиртінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінгенде:

лицензия беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауабы – 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толық еместігін анықтаған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға қағаз тасымалдағышта жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі басып шығарылады, және көрсетілетін қызметті алушыға қағаз тасымалдағышта беріледі.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері (бұдан әрі – лицензиялық алым) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшері негізге алына отырып белгіленеді және мынаны құрайды:

1) лицензияны беру кезінде – 3000 АЕК;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды;

3) лицензияның телнұсқасын беру кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы сұрау берілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы, не нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

этил спиртіні өндіруші әзірлеген және толтырған өндіріс паспорты;

этил спиртінің қажетті көлемін өндіруге мүмкіндік беретін жабдықтың пайдалану – техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшірмелерін қоса бере отырып, өтініш беруші жүргізетін өндірістік қуат есебінің көшірмесі;

ұйымның теңгеріміне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлік (есептік) құжаттардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес этил спиртіні өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға парталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

этил спиртіні өндіруші әзірлеген және толтырған өндіріс паспорты;

этил спиртінің қажетті көлемін өндіруге мүмкіндік беретін жабдықтың пайдалану - техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшірмелерін қоса бере отырып, өтініш беруші жүргізетін өндірістік қуат есебі;

ұйымның теңгеріміне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлік (есептік) құжаттар;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес этил спиртіні өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттар;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорациясы құжаттардың электрондық көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

этил спиртін өндіруші әзірлеген және бекіткен өндіру паспортының электрондық көшірмесі;

этил спиртiнiң қажеттi көлемiн өндiруге мүмкiндiк беретiн жабдықтың пайдалану - техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшiрмелерiн қоса бере отырып, өтiнiш берушi жүргiзетiн өндiрiстiк қуат есебiнiң электрондық көшiрмесi;

ұйымның теңгерiмiне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлiк (есептiк) құжаттардың электрондық көшiрмелерi;

этил спиртiн өндiру саласындағы қызметтi жүзеге асыру үшiн қойылатын бiлiктiлiк талаптарына мәлiметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресiмдеу үшiн:

осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтiнiш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенiн растайтын құжаттың электрондық көшiрмесi;

мемлекеттiк ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресiмдеу үшiн негiз болатын өзгерiстер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың электрондық көшiрмелерi.

Мемлекеттiк ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретiнде тiркеу (қайта тiркеу) туралы, дара кәсiпкер ретiнде мемлекеттiк тiркеу туралы мәлiметтердi уәкiлеттi орган тиiстi мемлекеттiк ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкiлеттi лауазымды тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетiлетiн қызметтi алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкiн құжаттарды талап етуге жол берiлмейдi.

Көрсетiлетiн қызметтi берушi, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттiк қызметтер көрсету кезiнде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәлiметтердi пайдалануға көрсетiлетiн қызметтi алушының келiсiмiн алады.

Портал арқылы жүгiнген жағдайда көрсетiлетiн қызметтi алушыға мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесi жiберiледi.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрiнiң 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн он күнтiзбелiк күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

10. Мынадай жағдайлар, егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында көрсетiлетiн қызметтi алушылардың осы санаты үшiн қызмет түрiмен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгiзiлмеген;

3) өтiнiш берушi бiлiктiлiк талаптарына сәйкес келмеген;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы жауап алған;

5) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия беруге уақытша тыйым салған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электронды нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Этил спиртін өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

_____ жүзеге асыруға лицензияны және (немесе)

лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу

қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

_____ (шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді

мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

_____ Телефондары _____

_____ Факс _____

_____ Банк шоты _____

_____ (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Этил спиртін өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта

_____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін

қою керек) беруіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Этил спиртінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 30 қаңтардағы

№ 60 бұйырығымен бекітілген
Этил спиртінің өндірілуі, алкоголь
өнімін өндірілуі, алкоголь
өнімдерін өндірілуі аумағында оны
сақтау және көтерме саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және көтерме саудада
сату, сондай-ақ алкоголь
өнімдерін өндірілуі аумағында оны
сақтау және бөлшек саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және бөлшек саудада
сату саласындағы қызметті
жүзеге асыруға қойылатын
біліктілік талаптары және оларға
сәйкестігін растайтын құжаттар
тізбесіне қосымша
Нысан

Этил спиртінің өндірілуі саласындағы қызметті жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтердің нысаны

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйырығымен.

1. Этил спиртінің өндірілуі саласындағы қызмет түрі үшін:

1.1 Этил спиртінің өндірілуі паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік

құқығындағы стационарлық үй-жайлар:
мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (почта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен,

көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі

_____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындауының негізі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні

_____;
_____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

1.2 Стационарлық үй-жайда этил спиртін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және

кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді көрсету туралы шарттың (шарттардың)

атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

1.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, этил спиртінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға арналған шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2. Алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

2.1 Алкоголь өнімін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың нөмірі (стационарлық үй-жайдың) _____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындаудың негіздемесі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі және күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

2.2 Стационарлық үй-жайда алкоголь өнімін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

2.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, алкоголь өнімінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары: мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2.3 Өлшемдердің бірыңғайлығын қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесінің талаптарына сәйкес тексерілген температуралық - ылғалдық режимі бойынша шикізатты, қосалқы материалдарды және алкоголь өнімін сақтау шарттарын бақылауға мүмкіндік беретін аспаптар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуды растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптарды тексеруді жүзеге асыратын ұйымның атауы _____;

3) соңғы және кейінгі тексерудің күні _____.

3. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және көтерме саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

3.1 Жалға алу немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі:

1) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні көрсетіңіз _____;

2) қойма үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

3.2 Қойма үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз: мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

3.3 Мәлімделген қойма үй-жайларында алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме саудамен сату бойынша қызметті жүзеге асыратын екі және одан да көп лицензиаттың болуы немесе болмауы туралы мәліметтер:

қойма үй-жайында екі немесе одан көп лицензиаттың болуы немесе болмауын көрсетіңіз

3.4 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

4. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және бөлшек саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

4.1 Стационарлық үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

3) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

4.2 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

"Этил спиртінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. Стандарт 4-қосымшамен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі) _____

_____ жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы)

20 ___ жылғы " ___ " _____ № _____, _____ берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта ___ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес (тиісті жолға Х қою қажет):

бірігу _____ қайта құру _____ қосылу _____ бөліп шығару _____ бөліну _____ жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі _____

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

_____ (заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(шетелдік заңды тұлға үшін-елі, пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен: көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Этил спиртінің өндірісіне
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
5-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. Стандарт 5-қосымшамен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрінің(-лері) толық атауы)

_____ жүзеге асыруға

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген,

(лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген

күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың

атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын)

қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х

белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі

2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

_____ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

_____ Телефондары _____

_____ Факс _____

_____ Банк шоты _____

_____ (шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Этил спиртінің өндірісіне
лицензия беру"

мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
6-қосымша

(Тегі, аты, болса әкесінің аты
(бұдан әрі – аты-жөні) немесе
көрсетілетін қызметті
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) құжаттарды қабылдаудан Сіздің "Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

4) _____;

5) _____;

6)

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорациясының қызметкерінің) аты-жөні (қолы)

Орындаушы. аты-жөні

Телефон.

Алдым: аты-жөні / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің

"Алкоголь өнімін өндіруге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Алкоголь өнімін өндіруге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінгенде:

лицензия беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауабы – 12 (он екі) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толық еместігін анықтаған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға қағаз тасымалдағышта жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті алдамының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері (бұдан әрі - лицензиялық алым) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК) мөлшері негізге алына отырып белгіленеді және мынаны құрайды:

1) лицензияны беру кезінде:

мыналарға:

сырадан және сыра сусынынан басқа, алкоголь өнімін өндіруге - 3000 АЕК;

сыра және сыра сусынын өндіруге - 2000 АЕК;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде - лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10%-ын құрайды;

3) лицензияның телнұсқасын беру кезінде - лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100%-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы сұрау берілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан

Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

алкоголь өнімін өндіруші әзірлеген және бекіткен өндіру паспорты;

арақ пен айрықша арақтың және ликер-арақтың қажетті көлемін өндіруге мүмкіндік беретін жабдықтың пайдалану – техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшірмелерін қоса бере отырып, өтініш беруші жүргізетін өндірістік қуат есебі;

ұйымның теңгеріміне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлік (есептік) құжаттардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады;

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

алкоголь өнімін өндіруші әзірлеген және бекіткен өндіру паспорты;

арақ пен айрықша арақтың және ликер-арақтың қажетті көлемін өндіруге мүмкіндік беретін жабдықтың пайдалану - техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшірмелерін қоса бере отырып, өтініш беруші жүргізетін өндірістік қуат есебі;

ұйымның теңгеріміне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлік (есептік) құжаттардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттар;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорациясы құжаттардың электрондық көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаларға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

алкоголь өнімін өндіруші әзірлеген және бекіткен өндіру паспортының электрондық көшірмесі;

арақ пен айрықша арақтың және ликер-арақтың қажетті көлемін өндіруге мүмкіндік беретін жабдықтың пайдалану – техникалық сипаттамасын қамтитын жабдықтың паспорттарының көшірмелерін қоса бере отырып, өтініш беруші жүргізетін өндірістік қуат есебінің электрондық көшірмесі;

ұйымның теңгеріміне технологиялық жабдықты қабылдау туралы бухгалтерлік (есептік) құжаттардың электрондық көшірмелері;

электрондық құжат нысанында алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыру үшін біліктілік талаптарына мәліметтер нысаны;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың электрондық көшірмелері.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мынадай жағдайлар, егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында көрсетілетін қызметті алушылардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгізілмеген;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы жауап алған;

5) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия беруге уақытша тыйым салған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің

кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

_____ жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____ (шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда X белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 30 қаңтардағы
№ 60 бұйырығымен бекітілген
Этил спиртіні өндіру, алкоголь
өнімін өндіру, алкоголь
өнімдерін өндіру аумағында оны
сақтау және көтерме саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және көтерме саудада
сату, сондай-ақ алкоголь
өнімдерін өндіру аумағында оны
сақтау және бөлшек саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және бөлшек саудада
сату саласындағы қызметті
жүзеге асыруға қойылатын
біліктілік талаптары және оларға
сәйкестігін растайтын құжаттар
тізбесіне қосымша
нысан

Алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызметті жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтердің нысаны

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Этил спиртін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

1.1 Этил спиртін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (почта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі _____);

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындауының негізі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

1.2 Стационарлық үй-жайда этил спиртін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді көрсету туралы шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

1.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, этил спиртін өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға арналған шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2. Алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

2.1 Алкоголь өнімін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың нөмірі (стационарлық үй-жайдың) _____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындаудың негіздемесі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі және күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

2.2 Стационарлық үй-жайда алкоголь өнімін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

2.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, алкоголь өнімінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2.3 Өлшемдердің бірыңғайлығын қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесінің талаптарына сәйкес тексерілген температуралық - ылғалдық режимі бойынша шикізатты, қосалқы материалдарды және алкоголь өнімін сақтау шарттарын бақылауға мүмкіндік беретін аспаптар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуды растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптарды тексеруді жүзеге асыратын ұйымның атауы _____;

3) соңғы және кейінгі тексерудің күні _____.

3. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және көтерме саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

3.1 Жалға алу немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі:

1) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні көрсетіңіз _____;

2) қойма үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

3.2 Қойма үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз: мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

3.3 Мәлімделген қойма үй-жайларында алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме саудамен сату бойынша қызметті жүзеге асыратын екі және одан да көп лицензиаттың болуы немесе болмауы туралы мәліметтер:

қойма үй-жайында екі немесе одан көп лицензиаттың болуы немесе болмауын көрсетіңіз

3.4 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

4. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және бөлшек саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

4.1 Стационарлық үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

3) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

4.2 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру

нөмірі) _____

жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық

атауы)

20__ жылғы "___" _____ № _____, _____ берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта ___ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда X белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға X қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес (тиісті жолға X қою қажет):

бірігу _____ қайта құру _____ қосылу _____ бөліп шығару _____ бөліну _____ жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі _____

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Заңды

тұлғаның мекенжайы _____

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (шетелдік заңды тұлға үшін-елі, пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 5-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрінің(-лері) толық атауы)
_____ жүзеге
асыруға

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген

(лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген

күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың

атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын)

қағаз тасығышта ____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х

белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі

_____ 2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _

_____ 4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

_____ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіруге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
6-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты
(бұдан әрі – аты-жөні) немесе
көрсетілетін қызметті алушы
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №_

_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Алкоголь өнімін өндіруге лицензия беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
13-қосымша

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінгенде:

лицензия беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы – 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу - 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толық еместігін анықтаған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер

бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы уәждеденген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға қағаз тасымалдағышта жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері (бұдан әрі – лицензиялық алым) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшері негізге алына отырып белгіленеді және қызметтің әрбір объектісі үшін мынаны құрайды:

- 1) лицензияны беру кезінде – 200 АЕК;
- 2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды;
- 3) лицензияның телнұсқасын беру кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы сұрау салу берілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме сауданы

өткізу қызметін жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады;

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шарты;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме сауданы өткізу қызметін жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттар;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алуға, егер порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорациясы құжаттардың электрондық көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады;

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының электрондық көшірмесі;

электронды құжат нысанында, алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме сауданы өткізу қызметін жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың электрондық көшірмелері.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, құқық белгілейтін құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мынадай жағдайлар, егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында көрсетілетін қызметті алушылардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгізілмеген;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы жауап алған;

5) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия беруге уақытша тыйым салған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

_____ жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу

қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

_____ (шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді

мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру
аумағында оны сақтау және
көтерме саудада өткізу
жөніндегі қызметті қоспағанда,
алкоголь өнімдерін сақтауға
және көтерме саудада өткізуге
лицензия беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта

_____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек)

беруіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20 ____ жылғы " ____ "

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 30 қаңтардағы
№ 60 бұйырығымен бекітілген
Этил спиртіні өндіру, алкоголь

өнімін өндіру, алкоголь
өнімдерін өндіру аумағында оны
сақтау және көтерме саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және көтерме саудада
сату, сондай-ақ алкоголь
өнімдерін өндіру аумағында оны
сақтау және бөлшек саудада
сату жөніндегі қызметті
қоспағанда, алкоголь өнімін
сақтау және бөлшек саудада
сату саласындағы қызметті
жүзеге асыруға қойылатын
біліктілік талаптары және оларға
сәйкестігін растайтын құжаттар
тізбесіне қосымша
нысан

Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру, саласындағы қызметті жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Этил спиртін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

1.1 Этил спиртін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (почта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі _____);

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындауының негізі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

1.2 Стационарлық үй-жайда этил спиртін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді көрсету туралы шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

1.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарактандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, этил спиртін өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға арналған шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2. Алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

2.1 Алкоголь өнімін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың нөмірі (стационарлық үй-жайдың) _____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындаудың негіздемесі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі және күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

2.2 Стационарлық үй-жайда алкоголь өнімін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

2.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарактандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, алкоголь өнімінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2.3 Өлшемдердің бірыңғайлығын қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесінің талаптарына сәйкес тексерілген температуралық - ылғалдық режимі бойынша шикізатты, қосалқы материалдарды және алкоголь өнімін сақтау шарттарын бақылауға мүмкіндік беретін аспаптар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуды растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптарды тексеруді жүзеге асыратын ұйымның атауы _____;

3) соңғы және кейінгі тексерудің күні _____.

3. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және көтерме саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

3.1 Жалға алу немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі:

1) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні көрсетіңіз _____;

2) қойма үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

3.2 Қойма үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

3.3 Мәлімделген қойма үй-жайларында алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме саудамен сату бойынша қызметті жүзеге асыратын екі және одан да көп лицензиаттың болуы немесе болмауы туралы мәліметтер:

қойма үй-жайында екі немесе одан көп лицензиаттың болуы немесе болмауын көрсетіңіз

_____.

3.4 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

_____.

4. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және бөлшек саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

4.1 Стационарлық үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

3) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

4.2 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

_____.

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық

атауы)

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта ___ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес (тиісті жолға Х қою қажет):

бірігу ___ қайта құру ___ қосылу ___ бөліп шығару ___ бөліну ___ жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі ___

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі ___

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы ___

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі ___

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда ___

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі ___

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі ___ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____
_____ (заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (шетелдік заңды тұлға үшін-елі, пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді

мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса

беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрінің(-лері) толық атауы)

_____ жүзеге асыруға
20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген

(лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері), берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген лицензиардың атауы)

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта ____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға Х қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі

2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

(пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
6-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және көтерме саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
14-қосымша

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы жүгінгенде:

лицензия беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы – 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың толық емес топтамасын анықтаған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан уәжді түрде бас тартады.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері (бұдан әрі – лицензиялық алым) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және алымды төлеу күні қолданыста болған айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшері негізге алына отырып белгіленеді және қызметтің әрбір объектісі үшін мынаны құрайды:

1) лицензияны беру кезінде:

астанада, республикалық және облыстық маңызы бар қалаларда – 100 АЕК;

аудандық маңызы бар қалалар мен кенттерде – 70 АЕК;

ауылдық елді мекендерде – 30 АЕК;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 10 %-ын құрайды;

3) лицензияның телнұсқасын беру кезінде – лицензияны беру кезіндегі мөлшерлеменің 100 %-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол ақшалай және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Партал арқылы сұрау салу берген жағдайда, төлем "электронды үкімет" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге лицензияны иеліктен шығару кезінде лицензияны қайта ресімдеген жағдайда, лицензияны иеліктен шығаруға келісім туралы лицензиаттың хаты ұсынылады;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелері;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алуға, егер порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады;

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шарты;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттар;

3) лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға лицензияның телнұсқасын алуға, егер порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

еркін нысандағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация құжаттардың электрондық көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру заңды тұлға үшін – қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжатты көрсеткен жағдайда және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырылған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

1) лицензияны алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

аталған шарттарды бір жылдан аз мерзімге жасаған жағдайда – жалға беру немесе өтеусіз пайдалану шартының электрондық көшірмесі;

электрондық құжат нысанындағы, алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда, лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар құжаттарды қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін негіз болатын өзгерістер туралы ақпаратты қамтитын құжаттардың электрондық көшірмелері.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, құқық белгілейтін құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мынадай жағдайлар, егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында көрсетілетін қызметті алушылардың осы санаты үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) лицензиялық алым енгізілмеген;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмеген;

4) лицензиар тиісті келісуші мемлекеттік органнан өтініш берушінің лицензиялау кезінде қойылатын талаптарға сәйкес келмейтіні туралы жауап алған;

5) өтініш берушіге қатысты лицензиялауға жататын қызметті немесе жекелеген қызмет түрлерін тоқтата тұру немесе оларға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш беруші-борышкерге лицензия беруге уақытша тыйым салған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, порталдағы "жеке кабинет", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі) _____

(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

_____ жүзеге асыруға лицензияны және (немесе)
лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз
тасығышта алу

қажет болған жағдайда X белгісін қою керек) беруіңізді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____
(шетелдік заңды тұлға үшін) пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы,
елді

мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің
мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/
ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы
және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе
беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге
болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші
түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және
жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру
кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті
электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету
орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

_____ (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы көрсетілсін)

жүзеге асыруға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта

_____ (лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек)

беруіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 30 қаңтардағы
№ 60 бұйрығымен бекітілген
Этил спирті өндіру, алкоголь өнімін өндіру, алкоголь өнімдерін өндіру аумағында оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және көтерме саудада сату, сондай-ақ алкоголь өнімдерін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және бөлшек саудада

Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру, саласындағы қызметті жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Этил спиртін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

1.1 Этил спиртін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (почта индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың (стационарлық үй-жайдың) нөмірі _____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындауының негізі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

1.2 Стационарлық үй-жайда этил спиртін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және

кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді көрсету туралы шарттың (шарттардың)

атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

1.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, этил спиртінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға арналған шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2. Алкоголь өнімін өндіру саласындағы қызмет түрі үшін:

2.1 Алкоголь өнімін өндіру паспортында көрсетілген мәліметтерге сәйкес келетін меншік құқығындағы стационарлық үй-жайлар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) орналасқан жерінің мекенжайы (пошталық индексі, облыс, қала, аудан, елді мекен, көшенің атауы, үйдің/ғимараттың нөмірі (стационарлық үй-жайдың) _____;

2) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____;

3) меншік құқығы туындаудың негіздемесі _____;

4) меншік құқығының туындауын растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі және күні _____;

5) нысаналы мақсаты (жоспар бойынша литер) _____;

6) стационарлық үй-жайдың жалпы алаңы _____;

7) қойма үй-жайдың жалпы алаңы _____;

8) салынған жыл _____.

2.2 Стационарлық үй-жайда алкоголь өнімін өндіруді қамтамасыз ететін сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

2.3 Электр энергиясының іркіліссіз қоректендіру көздерімен жарақтандырылған, уәкілетті органға және оның аумақтық бөлімшелеріне нақты уақыт режимінде, алкоголь өнімінің өндірілу көлемі туралы деректердің автоматты түрде берілуін қамтамасыз ететін есепке алудың бақылау аспаптары:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуға, монтаждауға және орнатуға шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптар саны _____;

3) ақпаратты автоматты түрде беруді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бағдарламалық қамтамасыз етудің бар-жоғы _____.

2.3 Өлшемдердің бірыңғайлығын қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесінің талаптарына сәйкес тексерілген температуралық - ылғалдық режимі бойынша шикізатты, қосалқы материалдарды және алкоголь өнімін сақтау шарттарын бақылауға мүмкіндік беретін аспаптар:

мыналарды көрсетіңіз:

1) аспаптарды сатып алуды растайтын құжаттың (құжаттардың) нөмірі мен күні _____;

2) аспаптарды тексеруді жүзеге асыратын ұйымның атауы _____;

3) соңғы және кейінгі тексерудің күні _____.

3. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және көтерме саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және көтерме саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

3.1 Жалға алу немесе өтеусіз пайдалану шартының көшірмесі:

1) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні көрсетіңіз _____;

2) қойма үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

3.2 Қойма үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау, кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау және кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____;

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____.

3.3 Мәлімделген қойма үй-жайларында алкоголь өнімдерін сақтау және көтерме саудамен сату бойынша қызметті жүзеге асыратын екі және одан да көп лицензиаттың болуы немесе болмауы туралы мәліметтер:

қойма үй-жайында екі немесе одан көп лицензиаттың болуы немесе болмауын көрсетіңіз

3.4 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

4. Алкоголь өнімі өндірілетін аумақта оны сақтау және бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау және бөлшек саудада сату саласындағы қызмет түрі үшін:

4.1 Стационарлық үй-жайдағы сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау , кәріз:

мыналарды көрсетіңіз:

1) стационарлық үй-жайларды сумен жабдықтау, электр қуатымен жабдықтау кәрізбен қамтамасыз ету жөніндегі шарттың (шарттардың) атауы _____

2) шарттың (шарттардың) нөмірі мен күні _____;

3) стационарлық үй-жайдың кадастрлық нөмірі _____.

4.2 Деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналары туралы мәлімет:

бақылау-кассалық машинаны тіркеуді растайтын құжаттың нөмірі мен күнін көрсетіңіз

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған заңды тұлғаның өтініші

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ (лицензиардың толық атауы)

_____ (заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы,

бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес- сәйкестендіру нөмірі болмаған

жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру

нөмірі) _____

жүзеге асыруға (қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрінің(-лері) толық атауы)

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____ берілген,
(лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері),
берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген
лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны (____
керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта _____ (лицензияны қағаз тасығышта алу
қажет болған жағдайда Х белгісін қою керек) мынадай негіз(дер) бойынша (____
тиісті жолға Х қою қажет):

1) заңды тұлға-лицензиат "Рұқсаттар және хабарламалар туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабында айқындалған тәртіпке сәйкес
(тиісті жолға Х қою қажет):

бірігу _____ қайта құру _____ қосылу _____ бөліп шығару _____ бөліну _____
жолымен қайта ұйымдастырылуы

2) заңды тұлға-лицензиат атауының өзгеруі _____

3) заңды тұлға-лицензиаттың орналасқан жерінің өзгеруі _____

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және
хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада
көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен
бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны
иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін
немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты
көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап
болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.
Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның)

толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның
бизнес-сәйкестендіру

нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе
өкілдігінің

бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

(шетелдік заңды тұлға үшін-елі, пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді

мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жайлар) нөмірі) _____ парақта қоса

беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеуге арналған жеке тұлғаның өтініші

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(лицензиардың толық атауы)

— (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(қызметтің түрі және (немесе) кіші түрінің(-лері) толық атауы)

_____ жүзеге

асыруға

20__ жылғы " __ " _____ № _____, _____

берілген, (лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаның(лардың) нөмірі(лері),

берілген күні, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны(ларды) берген

лицензиардың атауы) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны

(керектің асты сызылсын) қағаз тасығышта _____

(лицензияны қағаз тасығышта алу қажет болған жағдайда X белгісін қою керек)

мынадай негіз(дер) бойынша (тиісті жолға X қою қажет):

1) жеке тұлға-лицензиаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгеруі

2) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның атауы өзгеруі _____

3) жеке кәсіпкер-лицензиат қайта тіркелген, оның заңды мекенжайы өзгеруі _

4) егер лицензияның иеліктен шығарылатындығы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 1-қосымшада көзделген жағдайларда, лицензиат үшінші тұлғалардың пайдасына объектімен бірге "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензияны иеліктен шығаруы _____

5) "объектілерге берілетін рұқсаттар" класы бойынша берілген лицензия үшін немесе лицензияға қосымшалар үшін объектілерді көрсете отырып, объект нақты көшірілмей оның орналасқан жерінің мекенжайы өзгеруі _____

6) Қазақстан Республикасының заңдарында қайта ресімдеу туралы талап болған жағдайларда _____

7) қызмет түрінің атауы өзгеруі _____

8) қызметтің кіші түрінің атауы өзгеруі _____ қайта ресімдеуіңізді сұраймын.

Жеке тұлғаның тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

_____ (пошталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

нөмірі)

Электрондық пошта _____

Телефондары _____

Факс _____

Банк шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті немесе іс-қимылды (операцияларды) жүзеге асыру объектісінің мекенжайы

_____ (пошталық индексі, елі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат

(стационарлық үй-жайлар нөмірі) _____ парақта қоса беріліп отыр.

Осымен:

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатындығы және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатындығы;

өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмайтыны;

қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады;

өтініш беруші лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісімін береді;

өтініш беруші халыққа қызмет көрсету орталығы қызметкерінің өтінішті электрондық цифрлік қолтаңбамен растауына келіседі (халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүгінген жағдайда).

Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Толтыру күні: 20__ жылғы " __ " _____

"Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек

саудада өткізуге лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 6-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты
(бұдан әрі – аты-жөні) немесе
көрсетілетін қызметті алушы
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл"__" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
15-қосымша

"Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді алу үшін сұрау салуды (бұдан әрі – сұрау салу) және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің "Салық төлеушінің кабинеті" (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) веб-қосымшасы арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) берешегінің жоқ (бар) болуы туралы мәлімет сұрау салу келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей жасалады;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді электрондық түрде беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.

3) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру Мынадай жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

берешегінің жоқ (бар) болуы туралы мәліметтерді алу үшін – сұрау салу.

көшірмені алу үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру заңды тұлға үшін – қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты және өкілдің өкілеттілігін растайтын құжатты көрсеткен жағдайда және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырылған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді;

порталға:

ЭЦҚ куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы сұрау салу немесе салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, Министрліктің: www.minfin.gov.kz, Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

"Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді, бюджетпен есеп айырысулар жағдайы туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

БЮДЖЕТПЕН ЕСЕП АЙЫРЫСУЛАРДЫҢ ЖАЙ-КҮЙІ, СОНДАЙ-АҚ ӘЛЕУМЕТТІК
АУДАРЫМДАР ТУРАЛЫ
ЖЕКЕ ШОТТАН ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ АЛУҒА
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА НЕ КӨК сияқты қаламмен немесе қаламшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салық төлеушінің (салық агентінің) атауы

2 Сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН)

Бөлім. Салықтық өтініш

3 «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 97-бабы 8-тармағына және «Қазақстан Республикасындағы Кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 106-бабы 8-тармағына сәйкес бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі, сондай-ақ әлеуметтік аударымдар туралы жеке шоттан үзінді көшірмесін мынадай кезең үшін беруді сұраймын:

-ден дейін (тілсіз торқалда көрсетіңіз):

- A салық және бюджетке төленетін төлемдер, айып пұл, өсім пұлдың барлық түрлері бойынша
- B салық, бюджетке төленетін төлемдер, айып пұл, өсім пұлдың жекелеген түрлері бойынша
- C әлеуметтік төлемдер

4 Егер 3-жолда «B» және «C» белгіленсе, онда салықтық өтінішке қосымша табыс етіледі.

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Штеңге сызығымен тапсырыңыз

Басшының тегі, аты, тегінің аты (болған жағдайда) Құлы

Салықтық өтініштің тапсырылған күні



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Штеңге сызығымен тапсырыңыз

(Мемлекеттік органның құрамында адамның тегі, аты, тегінің аты (болған жағдайда) Құлы

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Құжаттың кіріс нөмірі Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні



БЮДЖЕТПЕН ЕСЕП АЙЫРЫСУЛАРДЫҢ ЖАЙ-КҮЙІ, СОНДАЙ-АҚ ӘЛЕУМЕТТІК
АУДАРЫМДАР ТУРАЛЫ
ЖЕКЕ ШОТТАН ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ АЛУҒА
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШКЕ ҚОСЫМША

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ ҚАРА НЕ КОК СИҚЛЫ ҚАЛАМҢЕН НЕМЕСЕ ҚАЛАМУШЕН БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШТЕРМЕН ТІРТІЗІЛСІЗ.

Бөлім Жалпы ақпарат

БСН/ЖСН

| А | В | С |
|----|----------|--------------------|
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |
| □□ | □□□□□□□□ | □□□□□□□□□□□□□□□□□□ |

"Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді, бюджетпен есеп айырысулар жағдайы туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Есебі мемлекеттік кірістер органында жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтерді, бюджетпен есеп айырысулар жағдайы туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер бойынша жеке шоттан үзінді көшірме беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
16-қосымша

Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап: салықтық өтінішті берген;

бейрезиденттің кірісіне есептелген және салық төлеуге жататын сомалары көрсетілген салықтық есептіліктің тиісті нысанын бейрезидент-салық төлеуші және (немесе) салық агенті табыс еткен күндердің неғұрлым кеш күнінен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

- 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

- 3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) беру;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс уақыты:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы (бейрезидент/салық агенті) не өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес:

Қазақстан Республикасында қызметті тұрақты мекеме құрмай жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлғаның кірістері бойынша, осы тармақтың

төртінші абзацында көрсетілмеген шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның кірістері бойынша – салық агентінің тұрған жері бойынша;

бейрезиденттің тұрақты мекемесі – осындай тұрақты мекеменің орналасқан жері бойынша;

Қазақстан Республикасындағы көздерден түсетін кірістерден салықты дербес төлейтін шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам – Қазақстан Республикасындағы келген (тұрғылықты) жері бойынша салықтық өтінішті ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасының қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Мемлекеттік корпорациясы дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқаларымен көшірмелерді салыстырады, сонан соң түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер:

1) көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің/салық агентінің) салықтық өтініші деректерінің көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) салық агентінің салықтық есептілігі нысандарында көрсетілген деректерге сәйкес келмеген;

2) салықтық өтініш берілген күні көрсетілетін қызметті алушының кірістерінен салықтық төлем болмаған;

3) көрсетілетін қызметті алушыда және (немесе) салық агентінде салықтық өтініш берілген күні көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің) кірістерінен салықты аудару бойынша салықтық берешек болған жағдайлар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, парталдағы "жеке кабинет", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БСН (ЖСН)

Салық төлеуші (салық агенті) туралы мәлімет және салық міндеттемелерін орындау тәсілдері

12 Салық агенті туралы мәліметі (егер ИА ұяыағы белгіленсе)

Салық агентінің атауы
кірісті төлейтін (жеке тұлғавың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Салық агентінің БСН (ЖСН)

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Қазақстан Республикасындағы немесе бейрезиденттің резиденттік елдегі байланыс ақпаратты

13 Қазақстан Республикасындағы немесе резиденттік елдегі салық төлеушінің мекенжайы (анықтаманы жолдау үшін)

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| A елдің коды | <input type="text"/> |
| B пошта индексі | <input type="text"/> |
| C облыс | <input type="text"/> |
| D аудан | <input type="text"/> |
| E елді мекен | <input type="text"/> |
| F көше/шағын аудан | <input type="text"/> |
| G үй нөмірі | <input type="text"/> |
| H пәтер/бөлме | <input type="text"/> |
| I телефон нөмірі | <input type="text"/> |
| J электронды пошта мекенжайы | <input type="text"/> |

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

| | | |
|--|-----|--|
| Штеету сымалының шықпағы Жеке тұлғавың немесе заңды тұлғаның аты, тегі, аты, әке-әйелің аты (болған жағдайда) | Қры | Салықтық өтініштің тапсырылған күні Салдармен күні, айы, жылы |
| M.O. | | |

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

| | | |
|---|--|--|
| Штеету сымалының шықпағы Өтінішті қабылдаған мемлекеттік органның алу жолды адымалық тегі, ата, әкесінің аты (болған жағдайда) | Қры | Салықтық өтініштің қабылданған күні Салдармен күні, айы, жылы |
| Құжаттың кіріс нөмірі <input type="text"/> | Мемлекеттік кірістер органының коды <input type="text"/> | Пошта штемпеінің күні Салдармен күні, айы, жылы |
| Ш.О. | | |

"Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табыстардың және ұсталған (төленген) салықтардың

(Тегі, аты, әкесінің аты бар болған
кезде (бұдан әрі – Т.А.Ә.), не
қызмет алушы ұйымның атауы)

(қызмет алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының № _____ бөлімі (мекен-жайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- б) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

ұсынбаудан көрінетін "Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табыстардың және ұсталған (төленген) салықтардың сомасы туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметке құжаттарды қабылдаудан бастартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бір данадан 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметшісі)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алды: Т.А.Ә. / қызметті алушының қолы

20__ жыл " ____ " _____

"Қазақстан Республикасының резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Алматы, Астана және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды тапсырған күннен бастап – күнтізбелік 10 (он) күн ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағазда.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:

1) уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша резиденттігін растайтын құжатты және (немесе) оның телнұсқасын беру;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттының 10-тармағында көрсетілген жағдайда және негізде қызмет берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағазда.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі қағаз тасымалдағышта ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.

3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы жұмыс істейді (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

резиденттігін растайтын құжатты алу үшін;

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес резиденттігін растау туралы салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш);

2) өзінің тиімді басқару орны Қазақстан Республикасында орналасқаны негізінде резидент болып табылатын шетелдік заңды тұлға – заңды тұлғаны тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында болуын растайтын құжаттың (өткізілген орны көрсетіле отырып, директорлар кеңесінің немесе осы сияқты органның жалпы жиналысы хаттамасының немесе негізгі басқару және (немесе) бақылау, сондай-ақ заңды тұлғаның кәсіпкерлік қызметін жүргізу үшін қажетті стратегиялық коммерциялық шешімдер қабылдау орнын растайтын өзге де құжаттарды) нотариаттық куәландырылған көшірмесін;

3) резидент болып табылатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның шетелдік төлқұжатының немесе куәлігінің, Қазақстан Республикасында болу кезеңін растайтын құжаттың (визаның немесе өзге де құжаттардың) Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаттың (бар болса) нотариат куәландырылған көшірмелерін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) өзінің тиімді басқару орны Қазақстан Республикасында орналасқаны негізінде резидент болып табылатын шетелдік заңды тұлға – заңды тұлғаны тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында болуын растайтын құжаттың (өткізілген орны көрсетіле отырып, директорлар кеңесінің немесе осы сияқты органның жалпы жиналысы хаттамасының немесе негізгі басқару және(немесе) бақылау, сондай-ақ заңды тұлғаның кәсіпкерлік қызметін жүргізу үшін қажетті стратегиялық коммерциялық шешімдер қабылдау орнын растайтын өзге де құжаттарды) нотариаттық куәландырылған электрондық көшірмесі;

3) резидент болып табылатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның шетелдік төлқұжатының немесе куәлігінің, Қазақстан Республикасында болу кезеңін растайтын құжаттың (визаның немесе өзге де құжаттардың) Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаттың (бар болса) нотариат куәландырылған электрондық көшірмелерін ұсынады.

резиденттігін растайтын құжаттың телнұсқасын алу үшін;

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес резиденттігін растау туралы салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш);

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер

ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, құқық белгілейтін құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың электронды цифрлы қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін, егер, көрсетілетін қызметті алушы мына шарттарға сәйкес келмейтін жағдайлар негіздеме болып табылады:

1) Қазақстан Республикасында тұрақты болатын немесе Қазақстан Республикасында тұрақты болмайтын, бірақ өмірлік мүдделерінің орталығы Қазақстан Республикасында орналасқан жеке тұлғалар "Салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) мақсатында Қазақстан Республикасының резиденттері деп танылады;

2) егер жеке тұлға ағымдағы салық кезеңінде аяқталатын кез келген үздіксіз он екі айлық кезеңде кемінде күнтізбелік бір жүз сексен үш күн (келу және кету күндерін қоса алғанда) Қазақстан Республикасында болса, ол ағымдағы салық кезеңі үшін Қазақстан Республикасында тұрақты болған жеке тұлға деп танылады.

3) бір мезгілде мынадай талаптар орындалған кезде:

жеке тұлғада Қазақстан Республикасының азаматтығы немесе Қазақстан Республикасында тұруға рұқсаты (ықтиярхаты) болса;

жеке тұлғаның отбасы және (немесе) жақын туыстары Қазақстан Республикасында тұрса;

жеке тұлғаның Қазақстан Республикасында кез келген уақытта тұруы және (немесе) оның отбасы мүшелерінің тұруы үшін қолжетімді, оған және (немесе) оның отбасы мүшелеріне меншік құқығында немесе өзге де негіздерде тиесілі

жылжымайтын мүлкі болса, жеке тұлғаның өмірлік мүдделерінің орталығы Қазақстан Республикасында орналасқан деп қарастырылады.

4) Қазақстан Республикасының "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің 217-бабында көзделгендей Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жеке тұлға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының азаматтығына қабылдау туралы немесе Қазақстан Республикасының азаматтығын қабылдамай Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат ету туралы өтініш берген:

мемлекеттік билік органдары шет елге іссапарға жіберген жеке тұлға, оның ішінде дипломатиялық, консулдық мекемелердің, халықаралық ұйымдардың қызметкері, сондай-ақ аталған жеке тұлғаның отбасы мүшелері;

тұрақты халықаралық тасымалдарды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына немесе азаматтарына тиесілі көлік құралы экипажының мүшесі;

Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге көшірілген Қазақстан Республикасы әскери бөлімдерінің немесе әскери құрамаларының әскери қызметшілері мен азаматтық персоналы;

Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлердегі және Қазақстан Республикасының немесе Қазақстан Республикасы субъектілерінің меншігі болып табылатын объектілерде (оның ішінде концессиялық шарттар негізінде) жұмыс істейтін;

оқу, оның ішінде тағылымдамадан немесе практикадан өту, емделу немесе сауықтыру, профилактикалық рәсімдерден өту мақсатында, оқу, оның ішінде тағылымдамадан немесе практикадан өту, емделу немесе сауықтыру, профилактикалық рәсімдерден өту кезеңінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерде болатын жеке тұлға;

сабақ беру, консультациялар беру немесе ғылыми жұмыстарды жүзеге асыру мақсатында аталған қызметтерді (жұмыстарды) көрсету (орындау) кезеңінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерде болатын оқытушы және (немесе) ғылыми қызметкер Қазақстан Республикасында тұрған уақытына және осы бапта көзделген басқа да кез келген өлшемшарттарға қарамастан, резидент-жеке тұлға деп танылады;

5) Салық кодексінің мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлғалар және (немесе) тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында болатын шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлғалар да Қазақстан Республикасының резиденттері деп танылады.

Нақты органның (директорлар кеңесінің немесе ұқсас органның) негізгі басқару және (немесе) бақылау жүзеге асырылатын, сондай-ақ заңды тұлғаның кәсіпкерлік қызметін жүргізу үшін қажетті стратегиялық коммерциялық шешімдер қабылданатын жиналысы өткізілетін орын тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) деп танылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Салық төлеушінің кабинеті, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасы
резиденттігін растау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

САЛЫҚТЫҢ РЕЗИДЕНТТІГІН РАСТАУҒА АРНАЛҒАН
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА ҢС КӨК СИҚЫ ҚАЛЫМЕН НЕМЕСЕ ҚАЛЫМДЫҚ, БАСТАХАНАЛЫҚ, БАС ӨРШТЕРМЕН ТУТҚЫЗЫҢЫЗ.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

2 Заңды тұлғаның атауы

3 Заңды тұлға Қазақстан Республикасы резиденті **A** Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға **B** Тиімді басқару орны (нақты басқару органының тұрған жері) Қазақстан Республикасында орналасқан шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға

4 Жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

A Тегі

B Аты

C Әкесінің аты

5 Жеке тұлғаның резиденттік (тиісті төркезде көрсетіңіз) түрі:

A Қазақстан Республикасына тұрақты келетін Қазақстан Республикасының азаматы **B** Қазақстан Республикасында тұрақты болмайтын, бірақ өмірлік мүдделерінің орталығы Қазақстан Республикасында болатын Қазақстан Республикасының азаматы

C Шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар - Қазақстан Республикасында тұрақты болатын **D** Республикасында тұрақты болмайтын, бірақ өмірлік мүдделерінің орталығы Қазақстан Республикасында болатын шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар

6 Салық төлеушінің Қазақстан Республикасындағы байланыс ақпараты

A пошта индексі

B облыс

C ауыл

D елді мекен/қала

E көше/шағын аудан

F Үй нөмірі **G** Пәтер/бөлме

H Телефон нөмірі

I Электронды пошта мекенжайы

Бөлім. Резиденттікті растайтын құжатты алуы туралы мәлімет

7 Салық кодексінің 218-бабының 2-тармағына сәйкес шет мемлекет көздеріндегі кірістерге қатысты Қазақстан Республикасы тараптардың бірі болып табылатын, қосарланған салық салуды бопдырмау және кіріске немесе мүлікке (капиталға) салық салудан жалтарудың жолын кесу туралы халықаралық шарғын қолдану мақсатында, Қазақстан Республикасының резиденттігін растауды сұраймын:

I Сұратылған құжат түрі **A** электронды **B** қағаз түрінде

II Апостиль қажеттілігі (егер ІВ ұшылығы белгіленсе) **A** Иә **B** Жоқ

III Сұратылған құжат тілі **A** қазақ **B** орыс **C** ағылшын

ЖСН/БСН

Бөлім. Резиденттігі растайтын құжатты алуы туралы мәлімет

IV Апостиль үшін алымдардың төленуі туралы мәлімет (егер II A ұшығы белгіленсе)

A Құжат нөмірі (түбіртек)

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

B Төлем күні

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| күн | ай | жыл |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

C Төленген алым сомасы

| | |
|----------------------|----------------------|
| млн | мың |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

8 Резиденттігі растайтын құжатты берілетін ел

A №

B Елдің* коды

C Елдің атауы*

D Салық кезеңі (-дер)

E Дата саны

| № | Елдің* коды | Елдің атауы* | Салық кезеңі (-дер) | | Дата саны | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------|
| | | | Жыл | жылға дейін | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | дан <input type="text"/> | дейін <input type="text"/> | <input type="text"/> |

*8B мен 8C тармақтары тоқтырылмаған жағдайда резиденттігі растайтын құжатты мұндай құжат берілетін елінің атауы көрсетілмей табыс етілетін болады

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтың өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шектену сызығына импозит

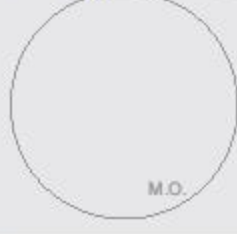
_____ / _____ /

Қолы

Жоғарыдағы жергілікті мемлекеттік органдың алауында өзінің тегі аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Салықтық өтініштің тапсырылған күні:

Салдармен күні, айы, жылды



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Шектену сызығына импозит

_____ / _____ /

Қолы

Өтінішті қабылдаған мемлекеттік органның алауында адрестің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) /

Салықтық өтініштің қабылданған күні:

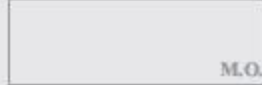
Салдармен күні, айы, жылды

Құжаттың кіріс нөмірі

Мемлекеттік кірістер органның коды

Пошта штемпелінің күні:

Салдармен күні, айы, жылды



"Салықтық резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (Тегі, аты, әкесінің аты бар)

болған кезде (бұдан әрі – Т.А.Ә.),
не қызмет алушы ұйымның
атауы)

(қызмет алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекен-жайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;

ұсынбаудан көрінетін "Салықтық резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызметке құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бір данадан 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметшісі)

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алды: Т.А.Ә. / қызметті алушының қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
18-қосымша

"Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші кеңсе немесе көрсетілетін қызметті берушінің "Алкоголь өнімнің өндірісі мен айналымын голографиялық қорғау элементі бар есепке алу-бақылау таңбаларын қолданумен бақылау" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ЕБТ АЖ) арқылы жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда, алкоголь өніміне арналған (бұдан әрі – алкоголь өнімі) есепке алу-бақылау таңбаларын (бұдан әрі – ЕБТ) көрсетілетін қызметті беруші ЕБТ-на тиісті штрих-код жапсырылғаннан кейін және ЕБТ-на штрих-код жапсыру үшін өтінішке ЕБТ нөмірлерінің диапазондарын таңу жүзеге асырылғаннан кейін ЕБТ-на штрих-код жапсыру үшін өтініш ақпараттық жүйе арқылы келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүргізеді;

көрсетілетін қызметті алушы ЕБТ АЖ арқылы табыс еткен алдағы жылға өтінімдерді күнтізбелік 3 (үш) күннен аспайтын мерзімде келіседі;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

- 1) алдағы жылға арналған өтінімдерді келісу;
- 2) тиісті штрих-код жапсырылған ЕБТ және жүкқұжат беру болып табылады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) ЕБТ АЖ - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүтінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес ЕБТ АЖ арқылы ЕБТ жасау үшін өтінімдер (бұдан әрі – алдағы жылға арналған өтінімдер) – жаңа күнтізбелік жыл басталғанға дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей; 2) әрбір сатып алушыға бөлек осы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес ЕБТ-на штрих-код жапсыру үшін өтініш – ЕБТАЖ арқылы алкоголь өніміне ЕБТ алу мақсатында;

3) соның негізінде акцизделетін тауарлар әкелу жүзеге асырылатын сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) түпнұсқасын көрсете отырып, сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) (алкоголь өнімін импорттайтын көрсетілетін қызметті алушы өтінім беру кезінде) көшірмесі;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЕБТ алу үшін ЕБТ АЖ арқылы және қағаз түрінде өтініштің түпнұсқасы;

5) көрсетілетін қызметті алушы қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын ұсына отырып, көрсетілетін қызметті алушының мөрімен куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті қызметкерінің атына ЕБТ алуға берілген сенімхат;

6) ЕБТ үшін төлегенін растайтын төлем құжаты;

7) Еуразиялық экономикалық одақ елдерінен Қазақстан Республикасына алкоголь өнімін импорттау кезінде қағаз тасығышта және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы ЕБМ нысаналы пайдалануы туралы міндеттемесі (бұдан әрі – Міндеттеме):

міндеттемені орындауды қамтамасыз ету үшін тиісті көрсетілетін қызметті берушінің шотына ақша салғандығын растайтын, төлем құжатын;

банктік кепілдікті;

кепілгерлік шартын;

мүлік кепіл шартын таңдауы бойынша Міндеттемені төлеуді қамтамасыз ету тәсілдерін ескере отырып міндеттеме ұсынады.

Алкоголь өнімін өндіру және (немесе) олардың айналымы жөніндегі өз қызметін жаңадан құрған немесе қызметін бастаған көрсетілетін қызметті алушылар ЕБТ жасау үшін ЕБТ алу жоспарланып отырған айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 25 (жиырма бес) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөліп осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге ЕБТ АЖ арқылы табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушылар бұрын берілген өтінімдерде ЕБТ-дың түрлері мен саны бөлігінде өзгерістер мен толықтырулары бар өтінімдерін ЕБТ алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша табыс етеді.

ЕБТ жасап шығарғаны үшін төлемді көрсетілетін қызметті алушылар олардың өтініміне сәйкес жеткізушінің банк шотына ақша аудару жолымен ЕБТ

алу жүзеге асырылатын айдың 1-і күніне дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмейтін мерзімде әр ай бойынша бөлек жүргізеді.

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілген және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумақтарынан импортталатын алкоголь өніміне көрсетілетін қызметті алушыларға ЕБМ берген кезде, көрсетілетін қызметті берушінің материалдық-жауапты адамы екі тарап қол қоятын екі данада жүкқұжат жазып береді. Жүкқұжаттың бір данасы көрсетілетін қызметті алушыға беріледі, екінші данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызмет алушыларға Еуразиялық экономикалық одаққа мүше емес мемлекеттердің аумақтарынан импортталатын алкоголь өніміне ЕБТ берген кезде жүкқұжат үш данада жазып беріледі: бірінші және екінші дана көрсетілетін қызметті алушыларға беріледі (екінші дана – Кеден органына табыс ету үшін), үшінші дана көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын көрсетілетін қызметті алушының аталған құжаттарының мәліметтерін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

ЕБТ АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ЕБТ АЖ журналында құжаттар топтамасының қабылдағаны туралы хабарлама алады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің

және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет"

Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету

ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда ЕБТ АЖ арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілетін алкоголь өнімдеріне есепке алу-бақылау маркаларын немесе темекі бұйымдарын акциздік маркаларды дайындауға өтінім

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінімнің түрі:

алдағы жылға, жаңадан құрылғандар немесе қызметін бастағандар үшін

ҚОСЫМША

| | | | | | | | | | | | | | мың дана | |
|--------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|-------|--------|-----------|----------------|--|--|
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | жылына барлығы | Ескертпе Қазақстан Республика аумағынд өндірілетін бұйымдары парақтық" "қиылған" акциздік таңбалард түрін көң керек) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (

қолы)

"Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Қазақстан Республикасының аумағына импортталатын алкоголь өнімдеріне есепке алу-бақылау маркаларын немесе темекі бұйымдарына акциздік маркалар дайындауға өтінім

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінімнің түрі:

алдағы жылға, жаңадан құрылғандар немесе қызметін бастағандар үшін

ҚОСЫМША

| | | | | | | | | | | | | мың дана | |
|--------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|-------|--------|-----------|----------------|--|
| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | жылына барлығы | Ескертпе Қазақстан Республикасы аумағында өндірілетін бұйымдары парактық "қиылған" акциздік таңбалард түрін көр керек) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Басшы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Бас бухгалтер _____
(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

"Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының

Есепке алу-бақылау маркаларына штрих-код жапсыру үшін өтініш

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінім түрі:

таңбалау

қайта таңбалау

(алушының түрі: өндіруші, үшінші елдерден импорттаушы, Еуразиялық экономикалық

одаққа мүше мемлекеттердің аумақтарынан импорттаушы, алушының атауы, ЖСН/БСН, мекенжайы)

(сатып алушының атауы, ЖСН/БСН)

_____ дана
санында

(жазбаша) есепке алу-бақылау маркаларына штрих-код жапсыруды сұрайды.

Есепке алу-бақылау маркаларының көрсетілген саны мына тауарларды шығару үшін

қажет:

Алкоголь өнімінің ДСН-коды (болған кезде):

(мыналарды көрсету қажет: өндірушілер үшін - құю күні, сәйкестік сертификаты;

импорттаушылар үшін - шарттың (келісімшарттың) нөмірі, шыққан елі, сәйкестік

сертификаты)

Алкоголь өніміне ДСН-коды болмаған кезде:

(алкоголь өнімінің атауы, түрі, сыйымдылығы мен күштілігі)
өнім бірлігінің бағасы:

теңге Есепке алу-бақылау маркаларын сатып алуға ақша

(сомасы жазбаша)

Сомасында 20__ жылғы " __ " __ № _____ төлем құжатымен _____
банк шотына
енгізілді
акцизді төлеу үшін ақша

(сомасы жазбаша)

сомасында 20__ жылғы " __ " _____ төлем құжатымен _____

банк шотына енгізілді

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

"Алкоголь өніміне (шарап материалы, сыра мен сыра сусынын қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша нысан (мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Есепке алу-бақылау маркаларын немесе акциздік маркаларды алуға өтініш

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(алушының атауы, ЖСН/БСН, мекенжайы)

" _____ "

дана

(жазбаша)

санында сепке алу-бақылау маркаларын немесе акциздік маркаларды беруді сұрайды.

есепке алу-бақылау немесе акциздік маркаларын сатып алуға ақша

сомасында

(сомасы жазбаша)

20 _____ жылғы " _____ " _____ № _____ төлем

күжатымен

_____ банк шотына
енгізілді

акциз _____

сомасында

(сомасы жазбаша)

20 _____ жылғы " _____ " _____ № _____ төлем

күжатымен

_____ банк
шотына

енгізілді.

Акциздік және есепке алу-бақылау маркаларын алу, есепке алу, сақтау, беру және Қазақстан Республикасына алкоголь өнімін импорттау кезінде есепке алу-бақылау маркаларын нысаналы пайдалану туралы импорттаушылардың міндеттемесін, есебін ұсыну қағидаларымен таныстым.

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
19-қосымша

"Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру" **мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші кеңсе немесе "Акцизделетін өнімнің және мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерінің айналымы мен өндірісін бақылау" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - Акциз АЖ) арқылы жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

1. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

қағаз түрінде өтініш және құжаттар келіп түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші темекі өнімдеріне акциздік таңбалар (бұдан әрі – акциздік таңба) және жүкқұжат беруді жүргізеді;

көрсетілетін қызметті алушылар табыс еткен алдағы жылға арналған өтінімдер күнтізбелік 3 (үш) күннен аспайтын мерзімде Акциз АЖ арқылы келісіледі;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) алдағы жылға арналған өтінімдерді келісу;

2) акциздік таңбаларды және жүкқұжатты беру болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Акциз АЖ – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

1) Акциз АЖ арқылы акциздік таңбаларды жасау үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес өтінімдер – жаңа күнтізбелік жыл басталғанға дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей;

2) акцизделетін тауарлар әкелу жүзеге асырылатын негізде (темекі өнімдерін импорттайтын көрсетілетін қызметті алушылар өтінім беру кезінде) сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) түпнұсқасын көрсете отырып, сыртқы сауда шартының (келісімшарттың) көшірмесі;

3) Акциз АЖ арқылы және қағаз түріндегі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес акциздік таңбаларды алуға өтініштің түпнұсқасы;

4) көрсетілетін қызметті алушының қызметкерінің жеке басын куәландыратын құжатының түпнұсқасын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының мөрімен куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының қызметкерінің атына ЕБТ алуға берілген сенімхат;

5) акциздік таңбаларды алуға төлемді растайтын төлем құжаты.

Темекі өнімдерін өндіру және (немесе) олардың айналымы жөніндегі өз қызметін алғаш немесе жаңадан бастаған көрсетілетін қызметті алушылар акциздік таңбаларды жасау үшін акциздік таңбаларды алу жоспарланып отырған айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 25 (жиырма бес) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөліп осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге Акциз АЖ арқылы табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушылар бұрын берілген өтінімдерде акциздік таңбалардың түрлері мен саны бөлігінде өзгерістер мен толықтырулары бар өтінімдерін таңбалар алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1, 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша табыс етеді.

Акциздік таңбаларды жасап шығарғаны үшін есеп айырысулар жеткізушінің есеп шотына ақша аудару жолымен акциздік таңбаларды алу жүзеге асырылатын айдың 1-күніне дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмейтін мерзімде әрбір ай бойынша бөлек көрсетілетін қызметті алушылардың өтінімдеріне сәйкес жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілген және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерден импортталған темекі өніміне көрсетілетін қызметті алушыға акциздік таңбалар берген кезде, көрсетілетін қызметті берушінің материалдық жауапты адамы екі тарап қол қоятын екі данада жүкқұжат жазып береді. Жүкқұжаттың бір данасы көрсетілетін қызметті алушыға беріледі, екінші данасы көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызмет алушыларға Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттердің аумақтарынан импортталған темекі өніміне акциздік таңбаларды берген кезде жүкқұжат үш данада жазып беріледі: бірінші және екінші дана көрсетілетін қызметті алушыларға беріледі (екінші дана – Кеден органына табыс ету үшін), үшінші дана көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Акциз АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйенің журналында өтінімнің қабылдағаны туралы хабарлама алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін келу тәртібінде қағаз жеткізгіште табыс етілген құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің акциздік және есепке алу-бақылау маркаларын алу, есепке алу, сақтау, беру және импорттаушылардың Қазақстан Республикасына алкоголь өнімдерін импорттау кезінде есепке алу-бақылау маркаларын нысаналы пайдалану туралы міндеттемесін, есебін ұсыну қағидаларында, сондай-ақ осындай міндеттемені есепке алу және қамтамасыз ету мөлшерін бекіту туралы 2017 жылғы 6 ақпандағы № 80 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14875 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда Ақциз АЖ арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Қазақстан Республикасының аумағында өндірілетін алкоголь өнімдеріне есепке алу-бақылау маркаларын немесе темекі бұйымдарын акциздік маркаларды дайындауға өтінім

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінімнің түрі:

алдағы жылға, жаңадан құрылғандар немесе қызметін бастағандар үшін

ҚОСЫМША

мың дана

| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | жылына барлығы | Ескертпе Қазақстан Республикасының аумағында өндірілетін бұйымдарына "қиылған" акциздік таңбаларды түрін көздері керек) |
|--------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|-------|--------|-----------|----------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(ҚОЛЫ)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

"Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша нысан

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Қазақстан Республикасының аумағына импортталатын алкоголь өнімдеріне есепке алу-бақылау маркаларын немесе темекі бұйымдарына акциздік маркалар дайындауға өтінім

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінімнің түрі:

алдағы жылға, жаңадан құрылғандар немесе қызметін бастағандар үшін

қосымша

мың дана

| қаңтар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | жылына барлығы | Ескертпе Қазақстан Республикасы аумағында өндірілетін бұйымдарға парақтық "қиылған" акциздік таңбалар түрін көздері керек) |
|--------|-------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|----------|-------|--------|-----------|----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

"Темекі өнімдеріне акциздік
таңбалар беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
нысан

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы
басшысының
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған
жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Есепке алу-бақылау маркаларына штрих-код жапсыру үшін өтініш

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

өтінім түрі:

таңбалау

қайта таңбалау

(алушының түрі: өндіруші, үшінші елдерден импорттаушы, Еуразиялық экономикалық

одаққа мүше мемлекеттердің аумақтарынан импорттаушы, алушының атауы, ЖСН/БСН, мекенжайы)

(сатып алушының атауы, ЖСН/БСН)

санында

(жазбаша) есепке алу-бақылау маркаларына штрих-код жапсыруды сұрайды.

Есепке алу-бақылау маркаларының көрсетілген саны мына тауарларды шығару үшін

қажет:

Алкоголь өнімінің ДСН-коды (болған кезде):

(мыналарды көрсету қажет: өндірушілер үшін - құю күні, сәйкестік сертификаты;

импорттаушылар үшін - шарттың (келісімшарттың) нөмірі, шыққан елі, сәйкестік

сертификаты)

Алкоголь өніміне ДСН-коды болмаған кезде:

(алкоголь өнімінің атауы, түрі, сыйымдылығы мен күштілігі) өнім бірлігінің бағасы:

теңге

Есепке алу-бақылау маркаларын сатып алуға ақша _____

(сомасы жазбаша)

Сомасында 20__ жылғы " __ " __ № _____ төлем құжатымен _____ банк шотына

енгізілді

акцизді төлеу үшін ақша

(сомасы жазбаша)

сомасында 20__ жылғы " ____ " _____ төлем құжатымен _____ банк

шотына енгізілді

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

"Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша
нысан
(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

(мемлекеттік кірістер органы
басшысының
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған
жағдайда))

алушының атауы, ЖСН/БСН

Есепке алу-бақылау маркаларын немесе акциздік маркаларды алуға өтініш

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(алушының атауы, ЖСН/БСН, мекенжайы) " _____ "

_____ дана

(жазбаша) санында сепке алу-бақылау маркаларын немесе акциздік маркаларды беруді

сұрайды.

есепке алу-бақылау немесе акциздік маркаларын сатып алуға ақша

сомасында (сомасы жазбаша) 20 _____ жылғы " _____ "

№ _____ төлем құжатымен

_____ банк шотына

енгізілді

акциз _____

сомасында (сомасы жазбаша) 20 _____ жылғы " _____ "

№ _____ төлем құжатымен

_____ банк шотына енгізілді.

Акциздік және есепке алу-бақылау маркаларын алу, есепке алу, сақтау, беру және Қазақстан Республикасына алкоголь өнімін импорттау кезінде есепке алу-бақылау маркаларын нысаналы пайдалану туралы импорттаушылардың міндеттемесін, есебін ұсыну қағидаларымен таныстым.

Басшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

(қолы)

Бас бухгалтер _____

_____ (ол болған жағдайда) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) (қолы)

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
20-қосымша

"Салықтық есептілікті ұсынуын тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салықтық есептілікті ұсынуын тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) патент негізіндегі шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер жүгінген жағдайларды қоспағанда, салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы немесе салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұрудан (ұзарту, қайта бастау) бас тарту туралы мәліметтер – көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

патент негізіндегі арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлерге салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы немесе салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұрудан (ұзарту, қайта бастау) бас тарту туралы мәліметтер – көрсетілетін қызметті алушы өтінішті берген күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы немесе салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұрудан (ұзарту, қайта бастау) бас тарту туралы мәліметтерді осындай шешім қабылданған күннен кешіктірмей уәкілетті органның интернет-ресурсына жариялау болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электронды.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00–ден 20.00–ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

өзінің тұрған жері бойынша көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

патент негізіндегі шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлерді қоспағанда, көрсетілетін қызметті алушылар:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініш – қызметті тоқтата тұру немесе қайта бастау немесе салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған жағдайда;

2) салықтық кезеңнің басынан бастап салықтық өтініште көрсетілген қызметті тоқтата тұру күніне дейін салықтық есептілікті ұсынады – қызметті тоқтата тұру туралы шешім қабылданған жағдайда;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес қосылған күн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару туралы салықтық өтініш – қосылған күн салығын төлеуші болып табылатын салық төлеуші (салық агенті) қызметті тоқтата тұру туралы шешім қабылдаған жағдайда;

патент негізіндегі шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимін қолданатын көрсетілетін қызметті алушылар:

1) салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініш – қызметті тоқтата тұру немесе патент құнының есеп-қисабын (бұдан әрі – Есеп-қисаб) ұсынуды тоқтата тұру мерзімін ұзарту туралы шешім қабылдаған жағдайда;

2) қызметін қайта бастаған күннен бастап алдағы кезеңге есеп-қисап – қызметін тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін қызметін қайта бастау туралы шешім қабылдаған жағдайда.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасының қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды;

порталға:

патент негізіндегі шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлерді қоспағанда, көрсетілетін қызметті алушылар:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау) туралы салықтық өтініш – қызметті тоқтата тұру немесе қайта бастау немесе салықтық есептілікті ұсынуды тоқтата тұру мерзімін ұзарту туралы шешім қабылданған жағдайда;

2) салықтық кезеңнің басынан бастап салықтық өтініште көрсетілген қызметті тоқтата тұру күніне дейін салықтық есептілікті ұсынады – қызметті тоқтата тұру туралы шешім қабылданған жағдайда;

3) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару туралы салықтық өтініш – қосылған құн салығын төлеуші болып табылатын салық төлеуші (салық агенті) қызметті тоқтата тұру туралы шешім қабылдаған жағдайда;

патент негізіндегі шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимін қолданатын көрсетілетін қызметті алушылар:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш – қызметті тоқтата тұру немесе патент құнының есеп-қисабын ұсынуды тоқтата тұру мерзімін ұзарту туралы шешім қабылдаған жағдайда;

2) қызметін қайта бастаған күннен бастап алдағы кезеңге есеп-қисап – қызметін тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін қызметін қайта бастау туралы шешім қабылдаған жағдайда.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер

ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорациясы қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер:

1) өтініш берілген күнге салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген талап қоюдың ескіру мерзімін ескере отырып салықтық есептілікті және қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебі туралы салықтық өтінішті ұсынбау фактісі;

3) көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік кірістер органының әрекетсіз деп тану фактісі;

4) салық органы жіберген, орындалмаған хабарламалар болған жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Әрекетсіз салық төлеушілерге әрекетсіз заңды тұлғалар мен дара кәсіпкерлер жатады.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінде (бұдан әрі – Салық кодексі) белгіленген декларацияны ұсыну мерзімінен кейін бір жыл өткен соң салықтық кезең үшін:

1) корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны;

2) егер көрсетілген салықтық кезеңнен кейінгі үш салықтық кезең үшін ойын бизнесі салығы бойынша, тіркелген салық бойынша декларация ұсынылмаған жағдайда, мұндай декларацияны;

3) егер көрсетілген салықтық кезеңнен кейінгі екі салықтық кезең үшін жеңілдетілген декларация ұсынылмаған жағдайда, мұндай декларацияны

ұсынбаған резидент-заңды тұлға, Қазақстан Республикасында қызметін тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын бейрезидент-заңды тұлға, сондай-ақ бейрезидент-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі әрекет етпейтін заңды тұлға болып танылады.

Салық кодексінде белгіленген ұсыну мерзімінен кейін бір жыл өткен соң салықтық кезең үшін:

- 1) жеке табыс салығы бойынша декларацияны;
- 2) егер көрсетілген салықтық кезеңнен кейінгі үш салықтық кезең үшін ойын бизнесі салығы бойынша, тіркелген салық бойынша декларация ұсынылмаған жағдайда, мұндай декларацияны;
- 3) егер көрсетілген салықтық кезеңнен кейінгі екі салықтық кезең үшін жеңілдетілген декларация ұсынылмаған жағдайда, мұндай декларацияны;
- 4) соңғы патенттің қолданылу мерзімі аяқталған күннен бастап екі жыл ішінде патент құнының есебін ұсынбаған дара кәсіпкер әрекет етпейтін дара кәсіпкер болып танылады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағының үшінші және төртінші бөліктерінің қолданысы уақытша тоқтата тұру кезеңіне қызметін тоқтата тұрған резидент заңды тұлғаларға, Қазақстан Республикасындағы қызметін тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын резидент емес заңды тұлғаларға, резидент емес заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелері мен дара кәсіпкерлерге қолданылмайды.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының ережелері:

- 1) патент негізінде шағын бизнес субъектілері үшін бірыңғай жер салығын төлеу негізінде арнаулы салық режимдерін қолданатын дара кәсіпкерге;
- 2) ойын бизнесі салығын және (немесе) тіркелген салықты төлеушіге;
- 3) ауыл шаруашылығы өнімін өндірушілер мен ауыл шаруашылығы кооперативтері үшін арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушіге;
- 4) арнаулы салық режимдерін қолданатын дара кәсіпкерді қоспағанда, тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша тәуекел деңгейі жоғары салық төлеушіге (салық агентіне);
- 5) мүлік, көлік құралы салықтары мен жер салығы бойынша, жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемақы бойынша салықтық есептілікті ұсыну тәртібі мен мерзімдеріне қолданылмайды.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

САЛЫҚ ЕСЕПТІЛІГІН ТАБЫС ЕТУДІ ТОҚТАТА ТҰРУ
(ҰЗARTY, ҚАЙТА БАСТАУ) ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА ИЕ КӨК СИМВА ҚИТАМАСЫ НОМЕРСІ ҚИЛМДІНІК, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРІПТЕРМЕН ТӨЛТИРІЛГІН.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салық төлеушінің (салық агентінің) сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

2 Салық төлеушінің (салық агентінің) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе атауы

Бөлім. Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту/қайта бастау) туралы ақпарат

3 «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) тиісті тарауында көрсетіңіз 213 немесе 214-бабына сәйкес:

A салық есептілігін табыс етуді -дан дейін тоқтата тұруды
Салдармен күні, айы, жылы Салдармен күні, айы, жылы

B салық есептілігін табыс етуді -дан дейін тоқтата тұру мерзімін ұзартуды
Салдармен күні, айы, жылы Салдармен күні, айы, жылы

C салық есептілігін табыс етуді бастап қайта бастауды сұраймын.
Салдармен күні, айы, жылы

Бөлім. Салық заңнамасы бұзылған жағдайда қызметін тоқтату туралы салық төлеушіге хабарлама

4 Егер қызметті тоқтата тұру мерзімі аяқталғаннан кейін Салық кодексімен белгіленген салық есептілігінің табыс ету күні мерзімінен алтыс күнтізбелік күн ішіндегі кезеңінде салық есептілігі ұсынылмаған жағдайда, Салық кодексінің 67-бабының 2, 5-тармақтарындағы жағдайларына сәйкес келген кезде, менің қызметім, дара кәсіпкер ретінде Салық кодексімен белгіленген оңайлатылған түрде тоқтатылатын болатындығымен таныстым және келіссөзім.

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (Мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

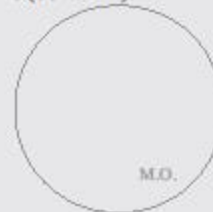
Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шешту сәйкесінше шығарыңыз

Салық төлеушінің уәкілетті өкілінің (салық төлеушінің, салық агентінің, төл, аты, Құлы немесе аты (болған жағдайда))

Салықтық өтініштің тапсырылған күні
Салдармен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

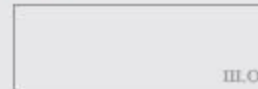
Шешту сәйкесінше шығарыңыз

Салықтық өтінішті қабылдаған құрылымда тұрғынның төл, аты, несиесі Құлы

Салықтық өтінішті қабылдаған күні
Салдармен күні, айы, жылы

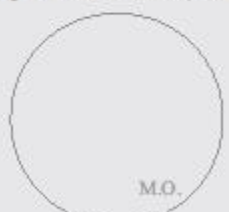
Құжаттың кіріс нөмірі Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні (салықтық өтініш поштамен тапсырылған жағдайда толтырылады)
Салдармен күні, айы, жылы



Ескерту:
* патент мерзімінде шартты бизнес субъектілеріне арнайы салық рәжімін қолданатын дара кәсіпкерлер қызметін қайта бастау кезінде өтініш табыс етпейді. Осы төлеушілердің қызметін қайта бастау мемлекеттік кірістер органдарына алдымен кезеңге патент алу үшін есепті тапсыру кезінде жүзеге асырылады.

"Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік

| ҚОСЫЛҒАН ҚҰН САЛЫҒЫ БОЙЫНША ТІРКЕУ ЕСЕБІ ТУРАЛЫ САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ | |
|--|--|
| НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сипылы қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз. | |
| Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат | |
| 1 | Салықтық өтінішті берген (тиісті торкөзді <input checked="" type="checkbox"/> көрсетіңіз): A дара кәсіпкер <input type="checkbox"/> B заңды тұлға <input type="checkbox"/> C Қазақстан Республикасындағы қызметін филиал, өкілдік арқылы жүзеге асыратын бейрезидент <input type="checkbox"/> |
| 2 | Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН) <input type="text"/> |
| 3 | Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тегі <input type="text"/> Аты <input type="text"/> Әкесінің аты <input type="text"/> |
| 4 | Салық төлеушінің атауы <input type="text"/> |
| Бөлім. Салықтық өтініш | |
| 5 | Салықтық өтінішті беру себебі (тиісті торкөзде <input checked="" type="checkbox"/> көрсетіңіз): A қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебіне қою <input type="checkbox"/> B қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығару <input type="checkbox"/> Егер 5-тармақта «A» торкөзі белгіленсе (тиісті торкөзде <input checked="" type="checkbox"/> көрсетіңіз): міндетті <input type="checkbox"/> ерікті <input type="checkbox"/> |
| Бөлім. Қосымшалар | |
| 6 | Салықтық өтінішке қоса беріледі (тиісті торкөзде <input checked="" type="checkbox"/> көрсетіңіз): A қосылған құн салығы бойынша тарату декларациясы* <input type="checkbox"/> <small>* салық төлеуші қосымша екі салық бойынша тіркеу есебінен шығару жөнінде қою береді</small> |
| Бөлім. Салық төлеушінің келісімі | |
| Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін). | |
| Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі | |
| Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын). | |
| <i>(Шешену сымталымен шығарыңыз!)</i> | |
| <input type="text"/> | |
| <i>(Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))</i> <i>(Қолы)</i> | |
| Салықтық өтініштің тапсырылған күні | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Салдармен күні, айы, жылы</small> |
|  | |
| Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі | |
| <i>(Шешену сымталымен шығарыңыз!)</i> | |
| <input type="text"/> | |
| <i>(Мемлекеттік органның ауқымды адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))</i> <i>(Қолы)</i> | |
| Салықтық өтініштің қабылданған күні | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Салдармен күні, айы, жылы</small> |
| Мемлекеттік кірістер органының коды <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | |
| <small>Ш.О.</small> | |

"Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, қайта бастау)" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
21-қосымша

**"Бақылау-касса машиналарының мемлекеттік тізіліміне
бақылау-касса машиналарының жаңа модельдерін енгізу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Бақылау-касса машиналарының мемлекеттік тізіліміне бақылау-касса машиналарының жаңа модельдерін енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші кеңсе арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) бақылау-касса машиналарының (бұдан әрі – БКМ) моделін БКМ мемлекеттік тізіліміне енгізу (енгізуден бас тарту) – салықтық өтінішті қабылдаған күнінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) БКМ моделін БКМ мемлекеттік тізіліміне енгізу;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша БКМ енгізуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен

басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) БКМ моделінің эталондық үлгісі және БКМ моделінің техникалық, функционалдық және пайдаланылу сипаттамаларын беретін мынадай материалдар:

өндіруші зауыттың паспорты;

өндіруші зауыттың техникалық құжаттамасы;

қағаз және электрондық жеткізгіштердегі БКМ пайдалану нұсқаулығы;

фискалды режим орнату, БКМ қайта тіркеу, фискалды есептерді, кассаның ағымдағы жай-күйі туралы есепті (Х-есеп) алу кезіндегі, сондай-ақ бақылау чегінде қамтылуы үшін тиісті ақпаратты енгізу кезіндегі мемлекеттік кірістер органы қызметкері іс-қимылдарының егжей-тегжейлі сипаттамасын қамтитын қағаз және электрондық жеткізгіштердегі мемлекеттік кірістер органының қызметкері үшін нұсқаулық;

өндіруші зауыттың БКМ моделін техникалық қолдау бойынша кепілдіктің міндеттемесі;

өндіруші зауыттың құжаттамасында көрсетілген БКМ моделінің техникалық сипаттамаларының белгіленген нысандағы негізгі техникалық талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер;

БКМ моделінің сәйкестік сертификатының нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) фискалды тіркеуші болып табылатын БКМ моделін тізілімге енгізу үшін - фискалды тіркеушіні дербес компьютерге қосу үшін электрондық жеткізгіштегі бағдарламалық қамтамасыз ету;

4) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын көрсетілетін қызметті алушының аталған құжаттарының мәліметтерін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық

жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Бір мезгілде мынадай шарттар:

1) салықтық өтініш пен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген материалдардың болуы;

2) бақылау-касса машинасы моделінің уәкілетті органмен белгіленген техникалық талаптарға сәйкестігі сақтамау көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің

кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Бақылау-касса машиналарының мемлекеттік тізіліміне бақылау-касса машиналарының жаңа модельдерін енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**БАҚЫЛАУ-КАССА МАШИНАСЫНЫҢ МОДЕЛІН
МЕМЛЕКЕТТІК ТИЛШІЛІК ЕНГІЗУ ТУРАЛЫ
САЛЫҚТЫҚ ӘТІШІ**

НАҒАР АУДА РЫШЫҒ КАРХАНЫ КДБ есепті қадаммен немесе қалай түнде, БАСПА ХАНАЛЫҚ, БАС ӘНШЕТЕМЕН тас орама

Бөлім. Әтіші берудің жалпы ақпарат

1. Сөйлеу стандарту нөмірі (ЖСНБСН)

2. Әтіші берудің тегі, аты, әкесінің аты (сол жақтан жаңа жаққа):
 Тегі
 Аты
 Әкесінің аты

3. Әтіші берудің атауы:

4. Әтіші берудің орналастырылған мекен-жайы:
A облыс/аудан (Алматы облысы) **B** аудан (ауыл, селке)
C көше (шағын аудан)
D үй нөмірі **E** пәтер (офис) нөмірі

5. Байланыс нүктелері:
A тельфон **B** факс
C әлеуметтік пошта мекен-жайы

Бөлім. Салықтық етіші

6. Бақылау-касса машинасының нөмірінің атауы (бақылау-касса, қалғандағы етудің қорғасын нөмірі):

7. Бақылау-касса машинасының моделін шығарушы туралы ақпарат:
A атауы
B ресми өкілеттілігі
C байланыс тельфоны
D ресми сайты, мекен-жайы

8. Салықтық етішіне қоса беріледі (шаралар сақын нөмірі):
A шығарушы зауыттың паспорты **B** шығарушы зауыттың техникалық құжаттамасы
C мемлекеттік құрылғы орталығының ауылдық ауданының арнайы құрылымы **D** байланыс нүктесінің құрамы
E техникалық талаптарға сәйкес етіш туралы нәтижелер **F** бақылау-касса машинасының моделінің сөйлеу етішінің сертификатталған нөмірі
G дайындаушы зауыттың техникалық құжаттау нөмірі **H** сөйлеу етішінің түрліше нөміріне байланысты техникалық құжаттау нөмірі

Бөлім. Салық төлеушінің көрсетімі

Етіш (нем) осы салық етішіне етішінің берілуіне және ресми мемлекеттік қызметті алу үшін дербес деректерді жасауға және етудің көрсетімі беріледі (берілді).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Етіш (нем) осы салық етішіне етішінің берілуіне және ресми мемлекеттік қызметті алу үшін дербес деректерді жасауға және етудің көрсетімі беріледі (берілді).

(Шешену сәйкесінше жазылады)

Салық төлеушінің аты, жеке тұлғаның аты (және тегі) (Аты)

Салықтық етішінің берілген күні

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Шешену сәйкесінше жазылады)

Мемлекеттік органның атауы (және тегі) (Аты)

Салықтық етішінің берілген күні

Мемлекеттік құрылғы орталығының нөмірі

И.С.

Қазақстан Республикасы
 Қаржы министрінің
 2015 жылғы 27 сәуірдегі
 № 284 бұйрығына
 22-қосымша

**"Қазақстан Республикасының салық заңнамасын түсіндіру"
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының салық заңнамасын түсіндіру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті, Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушімен, "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) өзге субъектілерден, лауазымды тұлғалардан ақпарат алу не орнына барып тексеру талап етілмейтін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау бойынша – көрсетілетін қызметті берушіге өтініш түскен күнінен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде;

өзге субъектілерден, лауазымды тұлғалардан ақпарат алу не орнына барып тексеру талап етілетін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарау және шешім қабылдау бойынша – көрсетілетін қызметті берушіге өтініш түскен күнінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

қосымша зерделеу немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, қарау мерзімі күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, бұл туралы қарау мерзімі ұзартылған күнінен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыға хабарланады;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) жазбаша нысанда қағаз жеткізгіште не көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электронды цифрлы қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы уәждеделген жауабы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті

берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы жазбаша нысанда не электрондық түрде өтінішті табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы почта ұйымы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

10. Егер көрсетілетін қызметті алушының қайта өтінішінде жаңа дәлелдер немесе жаңа ашылған мән-жайлар келтірілмесе, ал алдыңғы өтініштегі материалдарда тексерістің толық материалдары бар болса және көрсетілетін қызметті алушыға белгіленген тәртіппен жауап берілсе, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту (өтінішті қарауды тоқтату) үшін негіз болып табылады.

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

(немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

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

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

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - оның аты, тегі, әкесінің аты, почталық мекен-жайы, байланыс деректері;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, почталық мекен-жайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінуге қол қоюы қажет.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) болып табылады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, Министрліктің: www.minfin.gov.kz, интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
23-қосымша

Салықтық есептілікті қабылдау

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салықтық есептілікті қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министірлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті, Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Салық есептілігін қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) келу тәртібінде қағаз тасымалдағышында көрсетілетін қызметті берушіге табыс етілген салықтық есептілікті қабылдау – оны тапсырған сәттен бастап 10 (он) минут ішінде;

келу тәртібінде қағаз тасымалдағышында Мемлекеттік корпорация арқылы табыс етілген салықтық есептілікті қабылдау – оны тапсырған сәттен бастап 10 (он) минут ішінде;

салықтық есептілікті электронды түрде қабылдау – көрсетілетін қызметті берушінің салық есептілігін қабылдау жүйесі оны қабылдаған сәттен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілген уақыты – 20 минуттан көп емес;

Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілген уақыты – 15 минуттан көп емес;

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) салық есептілігінің екінші данасында салық қызметі органдарының белгісі;
2) салық есептілігінің қабылданғаны туралы почта немесе өзге де байланыс ұйымының немесе Мемлекеттік корпорациясының қабылдаған уақыты мен күнінің белгісі;

3) салық органының салық есептілігін электрондық түрде қабылданғаны немесе қабылдамағаны туралы хабарламасы;

4) жеке табыс салығы және мүлік салығы бойынша декларацияның электрондық түрде қабылданғаны туралы анықтама;

5) жеке табыс салығы және мүлік салығы бойынша декларацияның қағаз жеткізгіште қабылданғаны туралы анықтама;

6) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы;

7) мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйесінде Патентті қалыптастыру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал, Салық төлеушінің кабинетіне немесе СЕӨС арқылы жүгінген кезде, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясына қағаз тасымалдағышында жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

салық есептілігі нысанының екінші данасына көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің белгісі немесе Мемлекеттік корпорациясының салық есептілігі нысанын қабылдаған күні және уақыты қойылған белгісі;

қағаз жеткізгіште ресімделіп көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолымен куәландырылады (230.00 нысандағы салық есептілігін табыс еткен жағдайда).

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорациясы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;

3) портал, СЕӨС – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

салық есептілігі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі;

порталға:

салық есептілігі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының электрондық түрде қабылданғаны немесе қабылдамағаны туралы хабарлама/растама алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Егер:

1) салық нысандары уәкілетті орган белгілеген нысандарға сәйкес келмесе;

2) салық нысанында:

салық органының коды көрсетілмесе;

салық төлеушінің (салық агентінің) сәйкестендіру нөмірі көрсетілмесе немесе дұрыс көрсетілмесе;

салықтық кезең көрсетілмесе;

салықтық есептіліктің түрі көрсетілмесе;

3) салықтық есептілікке:

қол қойылмаса және (немесе) өзінің атауы бар мөрмен куәландырылмаса;

форматтық-логикалық бақылаудың салықтық есептілікті қабылдау және өңдеу жүйесі қабылдамаған кезде салықтық есептілікте "Өндеуден бас тартылды" деген өңдеу мәртебесі болса;

салықтық есептілікті ұсыну мерзімі ұзартылған жағдайда салықтық есептілікті ұсыну тәсіліне қатысты "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 212-бабының 1-тармағының талаптары бұзылса;

шот-фактуралар қағаз жеткізгіште алынған немесе жазып берілген жағдайда – салықтық кезең ішінде сатып алынған және өткізілген тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша шот-фактуралардың тізілімдері қосылған құн салығы бойынша декларациямен бірге бір мезгілде ұсынылмаса;

қосылған құн салығы бойынша салықтық есептілік салық органының шешімімен көрсетілген салық бойынша тіркеу есебінен шығарылғаннан кейін келу тәртібімен ұсынылмаса, мемлекеттік қызметті көрсетуде мемлекеттік көрсетілетін қызметі алушыдан бас тартуы үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік

корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС арқылы, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Салық есептілігін қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған кезде әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Салық есептілігін қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

22) _____;

23) _____;

24)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері)

(қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
24-қосымша

Салықтық есептілікті кері қайтарып алу

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салықтық есептілікті кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті, Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушімен кеңсе арқылы, қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) салық есептілігін кері қайтарып алу – қажетті құжаттарды табыс еткен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланған салықтық есептілікті кері қайтарып алу туралы мәлімет;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясына қағаз тасымалдағышында жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ куәландырылып көрсетілетін қызметті алушыға қағаз тасымалдағышында беріледі.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорациясы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00–ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, жеделдетілген қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) портал, СЕӨС – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салық төлеушінің (салық агентінің) салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш);

2) "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің (Салық кодексі) 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін

Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды;

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті;

2) Салық кодексінің 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал немесе СЕӨС арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданғаны немесе қабылдамағаны туралы электрондық хабарлама/растауды алады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер көрсетілетін қызметті алушы:

1) тексеру жүргізуге арналған нұсқамада көрсетілген салықтардың және бюджетке төленетін төлемдер мен әлеуметтік төлемдердің түрлері бойынша

кешенді және тақырыптық тексерулерді жүргізу кезеңінде – тексерілетін салықтық кезеңнің;

2) шағым берудің қалпына келтірілген мерзімін ескере отырып, тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымды беру және оны қарау мерзімі кезеңінде – шағым жасалатын салықтық кезеңнің;

3) камералдық бақылау нәтижелері бойынша салық органы анықтаған бұзушылықтарды жою туралы хабарламалар бойынша ұсынылған салықтық есептілікті кері қайтарып алуға алуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті" Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Салық есептілігін кері
қайтарып алу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
қосымша

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Бөлім. Қайтарып алынатын салық есептілігі туралы ақпарат

6 Өзгерту әдісімен. Себебін көрсетіңіз:

| | | | | | |
|---|------------------|--------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| A валюта коды көрсетілмеген немесе дұрыс көрсетілмеген | | алдыңғы жеткізгімі | <input type="text"/> | жаңа жеткізгімі | <input type="text"/> |
| B жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттың нөмірі және (немесе) күні көрсетілмеген немесе дұрыс көрсетілмеген | күні | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| | нөмір | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| C резиденттік мәртебесі көрсетілмеген немесе дұрыс көрсетілмеген: | резидент | <input type="checkbox"/> | | бейрезидент | <input type="checkbox"/> |
| | бейрезидент | <input type="checkbox"/> | | резидент | <input type="checkbox"/> |
| D салық органының коды дұрыс көрсетілмеген | | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| E салық органының коды дұрыс көрсетілмеген* | | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| F салық кезеңі дұрыс көрсетілмеген | | | <input type="text"/> ай | | <input type="text"/> ай |
| | | | <input type="checkbox"/> тоқсан | | <input type="checkbox"/> тоқсан |
| | | | <input type="checkbox"/> жартыжылдық | | <input type="checkbox"/> жартыжылдық |
| | | | <input type="text"/> жыл | | <input type="text"/> жыл |
| G салық есептілігінің түрі дұрыс көрсетілмеген | алдыңғы мазмұны: | <input type="text"/> | | | |
| | жаңа мазмұны: | <input type="text"/> | | | |
| H салықтық тексеру жүргізілгеннен кейін қызметін қайта бастау туралы шешім қабылдаған жағдайда тарапудың салық есептілігін кері қайтарып алу | | | | Кезекті | <input type="checkbox"/> |

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (Мен) осы салықтық өтінішкеңдерінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

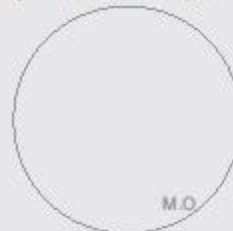
Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шығу салықшының қолымен

/

Тексеруші (алтын төлеушінің, салық агентінің, салық тараушының уәкілетті өкілінің) аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Күні



Салықтық өтініштің берілген күні

Салмен күні, айы, жылы

Бөлім. Мемлекеттік органының белгісі

Шығу салықшының қолымен

/

Салықтық күні тексерушінің қолымен тексерушінің аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Күні

Салықтық өтініштің қабылданған күні

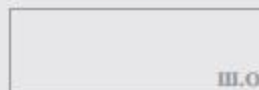
Салмен күні, айы, жылы

Құжаттың кіріс нөмірі

Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні

Салмен күні, айы, жылы



* екіші салық органының коды дұрыс көрсетілмеген жерде толтырады (тұрғылықты жері бойынша немесе міндетті зейнетақы жарналар мен әлеуметтік аударымдар бойынша бейрезидент)

"Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салықтарды, бюджетке төленетін төлемдерді, өсімпұл мен айыппұлдарды есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" 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 Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті, Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) салықтың, төлемақының, бюджетке төленетін төлемнің артық төленген сомаларын есепке жатқызу көрсетілетін қызметті алушы салықтарды, бюджетке төленетін төлемді, кедендік төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және (немесе) қайтару жүргізуге салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш) және құжаттарды табыс еткен күннен бастап 10 (он) жұмыс күнін құрайды;

салықтың, бюджетке төленетін төлемнің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген қате төленген сома бойынша

салықтық өтінішті және құжаттарды табыс еткен күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

салықтың, төлемақының, бюджетке төленетін төлемнің артық төленген сомасын қайтару көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтінішті және құжаттарды тапсырған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

салық салу саласындағы, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасын құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың күшін жою немесе мөлшерін азайту нәтижесінде оның төленген сомасын қайтару көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтінішті және құжаттарды табыс еткен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару өтініш берілген күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтаруды салықтық өтініш берілген күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық төленген сомаларын бюджетке есепке жатқызу;

қате төленген сомаларын тиісті бюджет сыныптамасының кодына және (немесе) тиісті салық органына есепке жатқызу;

салықтың, бюджетке төленетін төлемнің және өсімпұлдың артық төленген сомасын, сондай-ақ салықтың, бюджетке төленетін төлемнің қате төленген сомаларын салық төлеушінің банк шотына қайтару;

салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша құқыққа сыйымсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын айыппұлдың күшін жою немесе оның мөлшерін азайту салдарынан салық төлеушінің банк шотына қайтару;

сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын салық төлеушінің банк шотына қайтару;

мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтаруды оның төленген жері бойынша бюджеттік сыныптаманың тиісті кодынан салық төлеушінің банктік шотына жүргізу.

аудару кезінде қателердің бар екендігін мемлекеттік кірістер органы растамаған жағдайда – қателердің расталмағаны туралы жазбаша хабарлау;

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік баж сомасын қайтару жүргізгеннен кейін – салық төлеушіге және (немесе) мемлекеттік мекемеге сот шешімінің орындалуы туралы хабарландыру;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде және (немесе) электронды түрде.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорациясы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, жеделдетілген қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) портал, СЕӨС – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан

Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша құқыққа сыйымсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – айыппұлдың құқыққа сыйымсыз салынуы салдарынан оның күшін жоюды немесе мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот шешімі немесе жоғары тұрған салық органының (лауазымды адамның) шешімі;

3) бюджетке төленген алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжат;

4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін, ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген құжат;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты, сондай-ақ оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті органның құжаты;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – бюджетке мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты мен заңды күшіне енген сот шешімі;

7) сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың төленгені туралы төлем құжаты және заңды күшіне енген сот шешімі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсеткен кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіруді Мемлекеттік корпорацияның қызметшісі жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкіліне дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде, және заңды тұлға үшін – өкілдің тиісті өкілеттігін растайтын, және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды;

порталға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті;

2) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамсыздандыру туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша құқыққа сыйымсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – айыппұлдың құқыққа сыйымсыз салынуы салдарынан оның күшін жоюды немесе мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот шешімінің немесе жоғары тұрған салық органының (лауазымды адамның) шешімінің электрондық көшірмесі;

3) бюджетке төленген алым сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – көрсетілетін қызметті алушының тіркеу іс-қимылдарын жасауға құжаттарды табыс етпегенін растайтын тиісті тіркеуші орган берген құжаттың электрондық көшірмесі;

4) орманды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомаларын қайтару немесе есепке жатқызу үшін – орманды пайдалануға орман билетін, ағаш кесу билетін пайдаланбағандығын растайтын мемлекеттік орман иелері берген құжаттың электрондық көшірмесі;

5) бюджетке төленген мемлекеттік баж сомасын қайтару үшін – мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты, сондай-ақ оны қайтару үшін негіз болып табылатын тиісті органның құжатының электрондық көшірмесі;

6) оның пайдасына іс бойынша тарап болып табылатын мемлекеттік мекемеден мемлекеттік бажды өтеу туралы соттың шешімі шыққан, мемлекеттік

баж сомасын төлеушіге қайтару үшін – бюджетке мемлекеттік баж сомасының төленгені туралы төлем құжаты мен заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі.

7) сот шешімі бойынша электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың және айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың төленгені туралы төлем құжаты және заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген мәлімет жіберіледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алған жағдайда, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Салықтық өтініш:

1) салықтардың, төлемдердің, алымдар мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын есепке жатқызуды жүргізу үшін – салық төлеушінің дербес шоты бойынша артық төленген сома есептелген;

2) салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару үшін – салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қате төлеу жүргізілген;

3) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын, сондай-ақ артық төленген соманы қайтару үшін – дербесшоты бойынша қайтаруға жататын айыппұл сомасы есептелген көрсетілетін қызметті берушіге табыс етіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер:

1) есепке жатқызуға жатпайды:

заңды тұлға мен оның құрылымдық бөлімшесі арасындағы есепке жатқызудан басқа, салықтың, бюджетке төленетін төлемнің, өсімпұлдың артық

төленген (өндіріп алынған) сомасы басқа салық төлеушінің салықтық берешегін өтеу есебіне;

мемлекеттік баждың төленген сомасы;

2) мыналар:

Қазақстан Республикасының аумағы бойынша автокөлік құралдарының жүргені үшін алымның, консулдық алымның, мыналарды:

жер учаскелерін пайдаланғаны, пайдалы қатты қазбаларды барлауға немесе өндіруге арналған лицензия негізінде Қазақстан Республикасының жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттің жер қойнауы учаскесін бергені, жануарлар дүниесін пайдаланғаны, ерекше қорғалатын табиғи аумақтарды пайдаланғаны үшін төлемақының төленген сомасы, осындай сомалардың қате төленген жағдайларын қоспағанда;

есепке алу-бақылау маркаларымен таңбалануға жататын акцизделетін тауарлар үшін акциздердің артық төленген сомасы, салық төлеушінің осындай тауарларды өндіру жөніндегі қызметін тоқтату және бұрын алынған есепке алу-бақылау маркаларын қабылдау-беру актісі бойынша салық органына қайтару жағдайларын қоспағанда;

салықтың, жер учаскелерін пайдаланғаны, жерүсті көздерінен су ресурстарын пайдаланғаны, қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақының артық төленген (өндіріп алынған) сомасы – осындай салықтар, төлемақылар бойынша салықтық есептілікті ұсыну мерзімі ұзартылған жағдайда оны ұсыну күніне дейін есепке жатқызуға және қайтаруға жатпайды.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат,

бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін

қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Салықтарды, бюджетке
төленетін төлемдерді, өсімпұл
мен айыппұлдарды есепке
жатқызуды және қайтаруды
жүргізу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

**САЛЫҚТАРДЫ, БЮДЖЕТКЕ ТӨЛЕНЕТІН ТӨЛЕМДЕРДІ, КЕДЕНДІК ТӨЛЕМДЕРДІ,
ӨСІМПҮЛДАРДЫ, ПАЙЫЗДАР МЕН АЙЫШПҮЛДАРДЫ ЕСЕПКЕ ЖАТҚЫЗУ
ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ҚАЙТАРУ ЖҮРГІЗУГЕ
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ**

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШТЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе атауы

2 Сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН)

3 Салық төлеушінің мекенжайы

Бөлім. Салықтық өтініш

4 Өтінішті беру себебі (тиісті төркезде көрсетіңіз):

A артық төленген (өндіріп алынған) сома

B қате төленген сома

C қосылған күн салығын артық төлеу

D грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген қосылған күн салығы

E сыйымсыз салынған айыппұлдың төленген сомасы

F электрондық аукциондар қорытындыларының күшін жою нәтижесінде төленген сома

G мемлекеттік баждың төленген сома

I артық төленген жеке табыс салығы

J салық төлеуші пайдасына өсімпұл

5 Өтініш (сәйкес торды белгілеңіз):

A Есепке жатқызу **B** Қайтару

Бөлім. Есепке жатқызу бойынша ақпарат

6 Есепке жатқызуды өткізу (тиісті төркезде көрсетіңіз):

A салық берешегін өтеу есебіне

B алдағы төлемдер есебіне

C кедендік баждар, салықтар, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары, өсімпұлдар және пайыздар бойынша берешегін өтеу есебіне

Бөлім. Қайтару бойынша ақпарат

7 Қайтару үшін банк шотының деректемелері:

Банктің атауы

Шоттың нөмірі (басқарушының ЖСК, және ұлға банктің ЖСК өңдеуі)

Шоттың нөмірі (азб.б. және, қаржылар шоты*)

Банктің коды (Банктің салдық коды)

Жеке куәлік нөмірі* Берілген күні*

Құжатты берген орган*

8 Қосымша құр салығын алып кетуін қайтару туралы талап

A декларацияның кіріс нөмірі

B қабылданған күні

Қосымша құр салығын алып кетуін қайтаруға сома ұсынылған салық кезеңі үшін бастап дейін

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА не КӨК сияқты қаламмен немесе қаламұшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Штеңбе сызығымен ашырыңыз

(Салық төлеушінің тегі, аты, жөнінің аты (болған жағдайда) Құты



Салықтық өтініштің тапсырылған күні:

□ □ □ □ □ □ □ □

Салдармен күні, айы, жылы

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Штеңбе сызығымен ашырыңыз

(Мемлекеттік органның ақпараттық адрисінің тегі, аты, жөнінің аты (болған жағдайда) Құты

Салдармен күні, айы, жылы

Салықтық өтініштің қабылданған күні

□ □ □ □ □ □ □ □

Құжаттың кіріс нөмірі

□ □ □ □ □ □ □ □

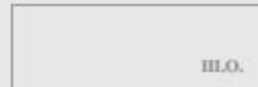
Мемлекеттік кірістер органның коды

□ □ □ □ □ □ □ □

Почта штемпелінің күні

□ □ □ □ □ □ □ □

Салдармен күні, айы, жылы



* жеке тұлға толтырады

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
26-қосымша

"Бюджеттен қосылған құн салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Бюджеттен қосылған құн салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар мен қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) қосылған құн салығының (бұдан әрі – ҚҚС) асып кетуін қайтару бойынша:

ҚҚС асып кету сомасын қайтару туралы талап қойылған салықтық кезең үшін өткізу бойынша жалпы салық салынатын айналымда кемінде 70 пайызды құрайтын нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын өткізу бойынша айналымдарды жүзеге асыратын салық төлеушіге – "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 212-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес ұзарту кезеңін ескере отырып, Кодексте ҚҚС бойынша декларацияны салық органына ұсыну үшін белгіленген соңғы күн өткеннен кейін 55 (елу бес) жұмыс күні ішінде;

ҚҚС асып кету сомасын қайтару туралы талап қойылған салықтық кезең үшін шот-фактураларды жазып беру мен алуды электрондық нысанда ғана жүзеге асыратын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалатын тәуекел аймағындағы салық төлеушілердің санатына жатқызылмаған салық төлеушіге – Кодекстің 212-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес ұзарту кезеңін ескере отырып, Кодексте ҚҚС бойынша декларацияны салық органына ұсыну үшін белгіленген соңғы күн өткеннен кейін 30 (отыз) жұмыс күні ішінде;

қалған жағдайларда – күнтізбелік 155 (бір жүз елу бес) күн ішінде;

ҚҚС асып кету сомасын қайтару туралы талапты көрсете отырып, ҚҚС бойынша декларацияны ұсынған, салықтық мониторингте кемінде қатарынан он екі ай тұрған және ҚҚС бойынша декларацияны ұсынатын күнге салықтық есептілікті ұсыну бойынша орындалмаған салықтық міндеттемесі жоқ ҚҚС төлеушілердің ҚҚС асып кетуін қайтарудың оңайлатылған тәртіппен қайтару – Кодекстің 212-бабы 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес ұзарту кезеңін ескере отырып, ҚҚС асып кету сомасын қайтару туралы талап көрсетілген салықтық кезең үшін ҚҚС бойынша декларацияны салық органына ұсыну үшін Кодексте белгіленген соңғы күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде;

ҚҚС асып кетуі Қазақстан Республикасының аумағында алғаш рет пайдалануға берілетін өндірістік мақсаттағы ғимараттар мен құрылыстарды салуға байланысты сатып алған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша қалыптасса қайтару – 20 (жиырма) салықтық кезең ішінде қайтаруға көрсетілген ҚҚС асып кетуінің жинақталған сомасының анықтығы расталған салықтық кезеңнен бастап тең үлестермен жүзеге асырылады.

ҚҚС қайтару бойынша:

грант қаражаты есебінен тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілерге төленген грант алушылар, орындаушылар болып табылатын, грант алушылар деп тағайындалған көрсетілетін қызметті алушыларға –қажетті құжаттарды табыс еткен күнінен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде;

Қазақстан Республикасында аккредиттелген шет мемлекеттердің дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктеріне, шет мемлекеттің консулдық мекемелеріне (бұдан әрі – өкілдік) және олармен бірге тұратын отбасы мүшелерін қоса алғанда, осы өкілдіктердің дипломатиялық, әкімшілік-техникалық персоналына жататын адамдарға, олармен бірге тұратын отбасы мүшелерін қоса алғанда, консулдық лауазымды адамдарға, консулдық қызметшілерге – Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс жөніндегі ұйымынан жазбаша хабарламасы бар жиынтық ведомостарды (тізілімдерді) және қосылған құн салығының төленгенін растайтын құжаттарды алғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген ҚҚС асып кеткен сомасын қайтару кезінде:

1) мыналар:

ҚҚС бойынша, оның ішінде Қазақстан Республикасында ҚҚС төлеуші болып табылмайтын резидент еместен жұмыстар, қызметтер алған кезде төлеуге жататын ҚҚС есебіне, импортталатын тауарларға ҚҚС есебіне;

салық төлеушінің басқа да салық, төлемақы, алым түрлері бойынша;

салық төлеушінің ҚҚС, салық және төлемақының басқа түрлері бойынша салық берешегі болмаған жағдайда, заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелерінің басқа да салық, төлемақы, алым түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне ҚҚС асып кеткен сомасын есепке жатқызу;

2) ҚҚС асып кеткен сомасын салық берешегі болмаған жағдайда салықтардың, төлемақылардың басқа да түрлері бойынша (талап бойынша) алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызу;

3) салық берешегі болмаған кезде қалған ҚҚС асып кеткен сомасын салық төлеушінің банк шотына қайтару;

грант есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша төленген ҚҚС қайтару кезінде:

1) мыналар:

ҚҚС бойынша, оның ішінде Қазақстан Республикасында ҚҚС төлеуші болып табылмайтын резидент еместен жұмыстар, қызметтер алған кезде төлеуге жататын ҚҚС есебіне, импортталатын тауарларға ҚҚС есебіне;

салық төлеушінің басқа да салық, төлемақы, алым түрлері бойынша;

салық төлеушінің ҚҚС, салық және төлемақының басқа түрлері бойынша салық берешегі болмаған жағдайда, заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелерінің басқа да салық, төлемақы, алым түрлері бойынша салық берешегін өтеу есебіне ҚҚС асып кеткен сомасын есепке жатқызу (қайтару);

2) ҚҚС сомасын салық берешегі болмаған жағдайда салықтардың, төлемақылардың түрлері бойынша (талап бойынша) алдағы төлемдер есебіне есепке жатқызу (қайтару);

3) грант алушыға немесе орындаушыға есепке жатқызулар жүргізілгеннен кейін оның банктік шотына қайтаруға жататын қалған ҚҚС сомасын қайтару;

өкілдіктерге және (немесе) өкілдіктің персоналына ҚҚС қайтару кезінде – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының банктерінде ашылған өкілдіктердің және (немесе) өкілдіктер персоналының тиісті шоттарына ҚҚС қайтару;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электронды және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына

сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы):

1) грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілерге төленген ҚҚС қайтару үшін – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) ҚҚС асып кетуін қайтару үшін – салық кезеңі үшін белгіленген нысандағы ҚҚС жөніндегі декларацияда көрсетілген ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап.

Қосымша:

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (осындай айналымдар болған кезде) растау үшін тауарлар экспорты бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) экспортталатын тауарларды жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) осы тармақтың 3) және 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайлардан басқа, тауарлар шығаруды экспорт кедендік рәсімімен орналастыра отырып жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасындағы өткізу пунктінде орналасқан Қазақстан Республикасы кеден органының немесе Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің кеден органының белгісі бар тауарларға арналған декларацияның көшірмесі;

3) экспорт кедендік рәсімімен орналастырыла отырып, тауарлар:

магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы;

мерзімдік кедендік декларациялау пайдаланылып;

уақытша кедендік декларациялау пайдаланылып әкетілген кезде кедендік декларациялауды жүргізген кеден органының белгілері бар тауарларға арналған толық декларацияның көшірмесі;

4) тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Тауарлар экспорт кедендік рәсімімен орналастырыла отырып, магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы әкетілген жағдайда тауарға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

5) зияткерлік меншік құқығын қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның зияткерлік меншік объектісіне құқық туралы, сондай-ақ зияткерлік меншік объектісі экспортталған жағдайда – оның құнын растауы;

б) тауарлар шығаруды экспорт кедендік рәсімінде жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар, сондай-ақ "Қорғас" халықаралық шекара маңы ынтымақтастығы орталығы" арнайы экономикалық аймағының бақылау-өткізу пунктінде орналасқан кеден органының белгісі бар тауарларға арналған декларацияның көшірмелері;

кедендік аумақтан тыс жерде қайта өңдеу кедендік рәсімімен орналастырыла отырып, бұрын Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағынан тыс жерге әкетілген тауарларды немесе олардың қайта өңдеу өнімдерін одан әрі экспорттау жүзеге асырылған жағдайда, нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін тауарлар экспорты бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) соған сәйкес кедендік аумақтан тыс жерде қайта өңдеу кедендік рәсімін экспорт кедендік рәсіміне өзгерту жүргізілетін тауарларға арналған декларацияның көшірмесі;

2) кедендік аумақтан тыс жерде қайта өңдеу кедендік рәсімімен орналастырыла отырып ресімделген тауарларға арналған декларацияның көшірмесі;

3) кедендік аумақта қайта өңдеу (тауарларды ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу) кедендік рәсімімен орналастырыла отырып, тауарларды шет мемлекеттің аумағына әкелу кезінде ресімделген, осындай ресімдеуді жүзеге асырған шет мемлекеттің кеден органы куәландырған тауарларға арналған декларацияның көшірмесі;

4) соған сәйкес шет мемлекеттің аумағында ішкі тұтыну үшін қайта өңдеу кедендік рәсімін шет мемлекеттің аумағында ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсіміне немесе экспорт кедендік рәсіміне өзгерту жүргізілетін тауарларға арналған декларацияның көшірмесі.

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды растау үшін Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағына тауарларды экспорттау бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) өзгерістер, толықтырулар және оларға қосымшалар ескеріле отырып, солардың негізінде тауарлар экспорты жүзеге асырылатын шарттар (келісімшарттар) (бұдан әрі – шарттар (келісімшарттар)), ал тауарлар лизингі немесе заттар түрінде қарыз берілетін жағдайда – лизинг шарттары (келісімшарттары), заттар түрінде қарыз беруді көздейтін шарттар (келісімшарттар), тауарларды дайындауға арналған шарттар (келісімшарттар);

2) аумағына тауарлар импортталған Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің салық органының белгісі бар тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы, жанама салықтарды төлеу және (немесе) оларды

төлеуден босату және (немесе) төлеудің өзге тәсілі туралы өтініш (қағаз жеткізгіштегі түпнұсқасы немесе көшірмелері) не өтініштер тізбесі (қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда);

3) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше бір мемлекеттің аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағына тауарлардың өткізілуін растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері тауарлар экспортын растайтын құжаттар болып табылады.

Тауарларды магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы экспорттаған жағдайда тауарларға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

4) зияткерлік меншік құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның зияткерлік меншік объектісіне құқығы туралы, сондай-ақ зияткерлік меншік объектісін экспорттаған жағдайда оның құны туралы растамасы тауарлар экспортын растайтын құжаттар болып табылады;

Кодекстің 393-бабының 3-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағына қайта өңдеу үшін бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдерін Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағында өткізген жағдайда, қайта өңдеу өнімдерінің экспортын растау үшін салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге арналған шарттар (келісімшарттар);

2) солардың негізінде қайта өңдеу өнімдерінің экспорты жүзеге асырылатын шарттар (келісімшарттар);

3) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растайтын құжаттар;

4) Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағына алыс-беріс шикізатының әкетілуін растайтын тауарларға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Алыс-беріс шикізатын магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы әкеткен жағдайда тауарларға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

5) тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш (аумағына қайта өңдеу өнімдері импортталған Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің салық органының жанама салықтарды төлеу (төлеуден босату немесе салықтық міндеттемелерді орындаудың өзге тәртібі) туралы белгісі бар қағаз жеткізгіште);

6) қайта өңдеу өнімдерінің Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің аумағынан әкетілуін растайтын тауарларға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Егер қайта өңдеу өнімдері аумағында алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстар орындалған Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің салық төлеушісіне өткізілсе – осындай қайта өңдеу өнімдерінің тиіп-жөнелтілгенін растайтын құжаттардың негізінде.

Қайта өңдеу өнімдерін магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы әкеткен жағдайда, тауарларға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

7) салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктерде ашылған банктік шоттарына валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттар.

Қайта өңдеу өнімдерін сыртқы сауда тауар алмасу (бартерлік) операциялары бойынша экспорттаған жағдайда қосылған құн салығының қайтарылуға жататын сомасын айқындау кезінде шарттың (келісімшарттың), сондай-ақ көрсетілген операция бойынша алынған тауарлардың импортын (жұмыстардың орындалуын, қызметтердің көрсетілуін) растайтын құжаттардың болуы ескеріледі.

Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағына қайта өңдеу үшін бұрын әкетілген алыс-беріс шикізатының қайта өңдеу өнімдерін Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына одан әрі экспорттаған жағдайда, қайта өңдеу өнімдерінің экспортын растау мынадай құжаттар негізінде жүзеге асырылады:

- 1) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге арналған шарттар (келісімшарттар);
- 2) солардың негізінде қайта өңдеу өнімдерінің экспорты жүзеге асырылатын шарттар (келісімшарттар);
- 3) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстардың орындалу фактісін растайтын құжаттар;
- 4) Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағына алыс-беріс шикізатын әкетуді растайтын тауарларға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Алыс-беріс шикізатын магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы әкеткен жағдайда тауарларға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

5) қайта өңдеу өнімдерінің Еуразиялық экономикалық одақтың шегінен тыс жерлерге әкетілуін растайтын тауарларға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Қайта өңдеу өнімдерін магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы әкеткен жағдайда, тауарларға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына тауарларды қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

6) тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде шығаруды жүзеге асыратын Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің кеден органының белгілері

бар, сондай-ақ осы тармақтың 7) тармақшасында көрсетілген жағдайлардан басқа, Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасындағы өткізу пунктінде орналасқан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің кеден органының белгісі бар тауарларға арналған декларациялар;

7) мынадай жағдайларда:

тауарларды магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы немесе электр беру желілері арқылы экспорттың кедендік рәсімінде әкету;

кезең-кезеңмен декларациялау рәсімін қолдана отырып, тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде әкету;

уақытша декларациялау рәсімін қолдана отырып, тауарларды экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде кедендік декларациялауды жүргізген Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің кеден органының белгілері бар тауарларға арналған толық декларация;

8) салық органдарының ақпараттық жүйелерінде ол бойынша кеден органдарынан тауарлардың іс жүзінде әкетілуі туралы хабарлама болатын, сондай-ақ тауарлардың экспортын растайтын құжат болып табылатын электрондық құжат түріндегі тауарларға арналған декларациялар. Осы тармақшада көзделген электрондық құжат түріндегі тауарларға арналған декларация бар болған кезде осы тармақтың 6) және 7) тармақшаларында белгіленген құжаттарды ұсыну талап етілмейді;

9) салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктерде ашылған банктік шоттарына валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттар.

Қайта өңдеу өнімдерін сыртқы сауда тауар алмасу (бартерлік) операциялары бойынша экспорттаған жағдайда қосылған құн салығының қайтарылуға жататын сомасын айқындау кезінде шарттың (келісімшарттың), сондай-ақ көрсетілген операция бойынша алынған тауарлардың импортын (жұмыстардың орындалуын, қызметтердің көрсетілуін) растайтын құжаттардың болуы ескеріледі;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды растау үшін Еуразиялық экономикалық одақтың аумағындағы халықаралық тасымал бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) экспорттау жағдайында – тауарларды импорттаушыдан экспорттаушы алған тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініштің көшірмесі;

2) импорттау жағдайында – тауарларды Қазақстан Республикасының аумағына импорттаған салық төлеушіден алынған тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініштің көшірмесі;

3) орындалған жұмыстардың актілері, жүктерді сатушыдан не көрсетілген жүктерді бұдан бұрын жеткізуді жүзеге асырған басқа тұлғалардан сатып

алушыға не көрсетілген жүктерді одан әрі жеткізуді жүзеге асыратын басқа тұлғаларға қабылдап алу-тапсыру актілері;

4) шот-фактуралар;

Қазақстан Республикасының салық төлеушісі Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына қайта өңдеу өнімдерін кейіннен Еуразиялық экономикалық одаққа мүше сол мемлекеттің аумағына әкету үшін әкелінген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындаған жағдайда алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растау бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің салық төлеушілері арасында жасалған шарттар (келісімшарттар);

2) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растайтын құжаттар;

3) алыс-беріс шикізатын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуді растайтын құжаттар (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттеме);

4) қайта өңдеу өнімдерін Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуді растайтын құжаттар (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттемені орындау);

5) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстардың құнынан қосылған құн салығының төленгенін растайтын тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш (қағаз жеткізгіштегі түпнұсқасы немесе көшірмесі) не өтініштер тізбесі (қағаз жеткізгіште немесе электрондық нысанда).

Алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдерін Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына әкеткен жағдайда осы тармақшада көрсетілген өтініш не өтініштер тізбесі ұсынылмайды;

6) Кодекстің 152-бабының 7-тармағында көзделген, салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктерде ашылған банктік шоттарына валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттар;

7) тиісті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды қайта өңдеу шарттары туралы қорытындысы.

Қазақстан Республикасының салық төлеушісі Еуразиялық экономикалық одаққа мүше бір мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына әкелінген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды қайта өңдеу өнімдерін кейіннен Еуразиялық экономикалық одаққа мүше екінші мемлекеттің

аумағына өткізе отырып орындаған жағдайда, алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растау үшін Қазақстан Республикасының салық төлеушісі:

1) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің салық төлеушілері арасында жасалған алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге, дайын өнімді беруге арналған шарттарды (келісімшарттарды);

2) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растайтын құжаттарды;

3) алыс-беріс шикізатын және дайын өнімді қабылдап алу-тапсыру актілерін;

4) Қазақстан Республикасының аумағына алыс-беріс шикізатының әкелінуін растайтын құжаттарды (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттемені);

5) Қазақстан Республикасының аумағынан қайта өңдеу өнімдерінің әкелілуін растайтын құжаттарды (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттеменің орындалуы);

6) алыс-беріс шикізатының меншік иесінен алынған, алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстардың құнынан қосылған құн салығының төленгенін растайтын тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті;

7) тиісті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды қайта өңдеу шарттары туралы қорытындысын;

8) осы Кодекстің 152-бабының 7-тармағында көзделген, салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктерде ашылған банктік шоттарына валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттарды ұсынады.

Қазақстан Республикасының салық төлеушісі Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына әкелінген алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды қайта өңдеу өнімдерін кейіннен Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына өткізе отырып орындаған жағдайда, алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растау үшін Қазақстан Республикасының салық төлеушісі:

1) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің салық төлеушілері арасында жасалған шарттарды (келісімшарттарды);

2) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстарды орындау фактісін растайтын құжаттарды;

3) Қазақстан Республикасының аумағына алыс-беріс шикізатының әкелінуін растайтын құжаттарды (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттемені);

4) Қазақстан Республикасының аумағынан қайта өңдеу өнімдерінің әкетілуін растайтын құжаттарды (оның ішінде қайта өңдеу өнімдерін әкелу (әкету) туралы міндеттеменің орындалуы);

5) тауарларды Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттің аумағына экспорттың кедендік рәсімінде әкету кезінде ресімделген тауарларға арналған декларацияның Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің кедендік декларациялауды жүзеге асырған кеден органы растаған көшірмесін;

б) салық органдарының ақпараттық жүйелерінде кеден органдарының тауарларды іс жүзінде әкету туралы хабарламасы бар электрондық құжат түріндегі, сондай-ақ тауарлар экспортын растайтын құжат болып табылатын тауарларға арналған декларацияны ұсынады. Осы тармақшада көзделген электрондық құжат түріндегі тауарларға арналған декларация болған кезде осы баптың 4-тармағының 5) тармақшасында белгіленген құжатты ұсыну талап етілмейді;

7) осы Кодекстің 152-бабының 7-тармағында көзделген, салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктерде ашылған банктік шоттарына валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттарды;

8) тиісті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды қайта өңдеу шарттары туралы қорытындысын ұсынады.

Тиісті уәкілетті мемлекеттік органның тауарларды қайта өңдеу шарттары туралы қорытындысы мынадай мәліметтерді қамтуға тиіс:

1) Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасына сәйкес тауарлар мен қайта өңдеу өнімдерінің атауы, сыныптамасы, олардың саны және құны;

2) қайта өңдеуге арналған шарттың (келісімшарттың) күні мен нөмірі, қайта өңдеу мерзімі;

3) қайта өңдеу өнімдерінің шығу нормалары;

4) қайта өңдеу сипаттамасы;

5) қайта өңдеуді жүзеге асыратын тұлға туралы мәліметтер;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін бағалы металдар өндірісінің субъектілері және оны қайта өңдеу нәтижесінде аффинирленген алтынның меншік иелеріне айналған тұлғалар болып табылатын салық төлеушілердің Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне бағалы металдардағы активтерді толықтыру үшін өз өндірісінің шикізатынан алынған аффинирленген алтынды өткізуі бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) салық төлеуші мен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі арасында жасалған бағалы металдардағы активтерді толықтыру үшін аффинирленген алтынды сатып алу-сатудың жалпы талаптары туралы шарт;

2) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне өткізілген аффинирленген алтынның құнын растайтын құжаттардың көшірмелері;

3) аффинирленген алтын саны көрсетіле отырып, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аффинирленген алтынды алғанын растайтын құжаттардың көшірмелері;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін Халықаралық тасымалдар бойынша көрсетілетін қызметтерді өткізу бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында: жүктерді тасымалдау кезінде:

халықаралық автомобиль қатынасында – тауар-көлік жүкқұжаты;

халықаралық теміржол қатынасында, оның ішінде тікелей халықаралық теміржол-паром қатынасында – бірыңғай үлгідегі жүкқұжат;

әуе көлігімен – жүкке арналған жүкқұжат (әуе жүкқұжаты);

теңіз көлігімен – коносамент немесе теңіз жүкқұжаты;

көліктің екі немесе одан көп түрімен транзитпен (аралас тасымал) – бірыңғай тауар-көлік жүкқұжаты (бірыңғай коносамент);

магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы:

есеп айырысу кезеңі ішіндегі экспорт және ішкі тұтыну үшін шығару кедендік рәсімдерімен орналастырылған тауарларға арналған декларацияның көшірмесі не есеп айырысу кезеңі ішіндегі кедендік транзит кедендік рәсімімен орналастырылған тауарларға арналған декларация;

орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілері, жүктерді сатушыдан не көрсетілген жүктерді бұрын жеткізуді жүзеге асырған басқа да тұлғалардан сатып алушыға не көрсетілген жүктерді одан әрі жеткізуді жүзеге асыратын басқа да тұлғаларға қабылдап алу-тапсыру актілері;

жолаушыларды, багажды және жүк багажын тасымалдау кезінде:

автомобиль көлігімен:

тұрақты тасымалдар кезінде – Қазақстан Республикасында сатылған жол жүру билеттерін сату туралы есеп, сондай-ақ жол жүру бойындағы автовокзалдар (автостанциялар) жасаған жолаушылар билеттері туралы есеп айырысу ведомостары;

тұрақты емес тасымалдар кезінде – халықаралық қатынаста көлік қызметтерін көрсету туралы шарт;

теміржол көлігімен:

Қазақстан Республикасында сатылған жол жүру, тасымалдау және пошта құжаттарын сату туралы есеп;

Қазақстан Республикасында халықаралық қатынаста сатылған жолаушылар билеттері туралы есеп айырысу ведомосы;

теміржол әкімшіліктері арасындағы жолаушылар тасымалдары үшін өзара есеп айырысу жөніндегі баланстық ведомость пен жол жүру және тасымалдау құжаттарын ресімдеу туралы есеп;

әуе көлігімен:

бас декларация;

жолаушы манифесі;

карго-манифест;

лоджит (орталық-тиеу кестесі);

жинақтау-тиеу ведомосы (жол жүру билеті және багаж квитанциясы);

халықаралық қатынаста жолаушылар поездарының (вагондарының) жүріп өтуі бойынша көрсетілетін қызмет кезінде:

жолаушылар поезының заттай парағы.

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін халықаралық ұшуды, халықаралық әуе тасымалдарын орындайтын шетелдік авиакомпаниялардың әуе кемелеріне жанармай құю кезінде әуежайлар жүзеге асыратын жанар-жағармай материалдарын өткізу кезінде нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымы бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) тұрақты рейстерді жүзеге асыру кезінде – әуежайдың шетелдік авиакомпаниямен жанар-жағармай материалдарын өткізуді көздейтін және (немесе) қамтитын шарты;

тұрақты емес рейстерді жүзеге асыру кезінде – шетелдік авиакомпанияның өтінімі және (немесе) әуежайдың шетелдік авиакомпаниямен шарты (келісімі).

2) әуе кемесіне жанар-жағармай материалдарының құйылғанын растайтын кеден органының белгісі бар шетелдік әуе кемесіне жанармай құюға арналған шығыс ордері немесе талап;

3) әуежай өткізген жанар-жағармай материалдары үшін ақы төлеу фактісін растайтын құжат;

4) қайтаруға ұсынылған қосылған құн салығы сомаларының анықтығын растау бойынша тақырыптық тексеру жүргізуге қатысатын азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органның лауазымды адамының шетелдік авиакомпания әуе кемесінің рейсті жүзеге асыру фактісін және уәкілетті орган азаматтық авиация саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша бекіткен нысан бойынша және тәртіппен өткізілген жанар-жағармай материалдарының (авиакомпаниялар бөлінісінде) мөлшерін растайтын қорытындысы;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін арнайы экономикалық аймақтарды (бұдан

әрі – АЭА) құру мақсаттарына сай келетін қызметті жүзеге асыру кезінде толық тұтынылатын тауарларды өткізу бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында :

1) АЭА аумағында қызметін жүзеге асыратын ұйымдармен тауарларды жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) еркін кедендік аймақ кедендік рәсімі бойынша тауарлар шығаруды жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар тауарлар тізбесі қоса беріле отырып, тауарларға арналған декларацияның және (немесе) көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттардың көшірмелері (талап етілмейді егер тауарларға арналған декларация электронды түрде табыс етілсе);

3) осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген ұйымдарға тауарларды тиіп-жөнелтуді растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері;

4) осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген ұйымдардың тауарларды алғанын растайтын құжаттардың көшірмелері.

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес инфрақұрылым объектілерін, ауруханаларды, емханаларды, мектептерді, балабақшаларды, музейлерді, театрларды, жоғары және орта оқу орындарын, кітапханаларды, оқушылар сарайларын, спорт кешендерін, әкімшілік және тұрғын үй кешендерін (бұдан әрі – Объектілер) салу және пайдалануға беру процесінде толық тұтынылатын тауарларды арнайы экономикалық аймақтарды құру, олардың жұмыс істеуі және оларды тарату саласында мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік орган уәкілетті органмен және салық саясаты саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша айқындаған тауарлар тізбесі бойынша "Астана – жаңа қала" арнайы экономикалық аймағының аумағына өткізу бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында Кодекстің 390-бабының 1-тармағына сәйкес:

1) "Астана – жаңа қала" арнайы экономикалық аймағының аумағында көрсетілген объектілер салуды жүзеге асыратын ұйымдармен (бұдан әрі – Ұйымдар) тауарларды жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) еркін кедендік аймақ кедендік рәсімі бойынша тауарлар шығаруды жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар тауарлар тізбесі қоса беріле отырып, тауарларға арналған декларацияның және (немесе) көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттардың көшірмелері;

3) ұйымдарға тауарлардың тиіп-жөнелтілгенін растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері;

4) ұйымдардың тауарларды алғанын растайтын құжаттардың көшірмелері;

нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін "Қорғас" халықаралық шекара маңы

ынтымақтастығы орталығы" арнайы экономикалық аймағын құру мақсаттарына сай келетін қызметті жүзеге асыру кезінде тұтынылатын немесе өткізілетін тауарларды өткізу бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) "Қорғас" халықаралық шекара маңы ынтымақтастығы орталығы" арнайы экономикалық аймағының аумағында қызметін жүзеге асыратын ұйымдармен және (немесе) тұлғалармен (бұдан әрі – Субъектілер) тауарларды жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) еркін кедендік аймақ кедендік рәсімі бойынша тауарлар шығаруды жүзеге асыратын кеден органының белгілері бар тауарлар тізбесі қоса беріле отырып, тауарларға арналған декларацияның және (немесе) көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттардың көшірмелері;

3) субъектілерге тауарлардың тиеп-жөнелтілгенін растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері;

4) субъектілермен тауарларды алғанын растайтын құжаттардың көшірмелері; нөлдік мөлшерлеме бойынша салық салынатын айналымдарды (мұндай айналымдар болған кезде) растау үшін талаптарына сәйкес импортталатын тауарлар қосылған құн салығынан босатылатын, жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт, өнімді бөлу туралы келісім (келісімшарт) шеңберінде Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын салық төлеушілерге өз өндірісінің тауарларын өткізу бойынша айналым бойынша салықтық тексеру жүргізу жағдайында:

1) жеткізілетін тауарлардың жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттың, өнімді бөлу туралы келісімнің (келісімшарттың) жұмыс бағдарламасын орындауға арналғаны көрсетіле отырып, талаптарына сәйкес импортталатын тауарлар қосылған құн салығынан босатылатын жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт, өнімді бөлу туралы келісім (келісімшарт) шеңберінде Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын салық төлеушілерге тауарларды жеткізуге арналған шарт;

2) салық төлеушілерге тауарлардың тиеп-жөнелтілгенін растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері;

3) салық төлеушілердің тауарларды алғанын растайтын құжаттардың көшірмелері;

Кодекстің 393-бабының 2-тармағында көрсетілген тұрақсыз конденсаттың өткізілгенін растайтын құжаттар болып табылады:

1) Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттердің аумағына әкетілген (әкетілетін) тұрақсыз конденсатты жеткізуге арналған шарт (келісімшарт);

2) құбыржолдар жүйесі арқылы өткізілген тұрақсыз конденсаттың мөлшерін есепке алу аспаптарының көрсетілімдерін алу актісі;

3) Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттердің аумағына құбыржолдар жүйесі арқылы әкетілген тұрақсыз конденсатты қабылдап алу-тапсыру актісі.

Кодекстің 393-бабының 3-тармағында көрсетілген тауарлардың өткізілгенін растайтын құжаттар болып табылады:

- 1) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге арналған шарттар (келісімшарттар);
- 2) солардың негізінде қайта өңдеу өнімдерін өткізу жүзеге асырылатын шарттар (келісімшарттар);
- 3) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөніндегі жұмыстардың орындалу фактісін растайтын құжаттар;

4) алыс-беріс шикізатының Қазақстан Республикасының аумағынан Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағына әкетілгенін растайтын тауарға ілеспе құжаттардың көшірмелері.

Алыс-беріс шикізаты магистральдық құбыржолдар жүйесі арқылы әкетілген жағдайда тауарға ілеспе құжаттар көшірмелерінің орнына осындай алыс-беріс шикізатын қабылдап алу-тапсыру актісі ұсынылады;

5) аумағында алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жүзеге асырылған Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің салық төлеушісіне – оларды сатып алушыға қайта өңдеу өнімдерінің тиіп-жөнелтілгенін растайтын құжаттар;

6) салық төлеушінің Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен ашылған, Қазақстан Республикасының аумағындағы екінші деңгейдегі банктердегі банктік шоттарына өткізілген қайта өңдеу өнімдері бойынша валюталық түсімнің түскенін растайтын құжаттар;

7) Кодекстің 449-бабының 8-тармағында көзделген, тиісті уәкілетті мемлекеттік органның Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің аумағында тауарларды қайта өңдеу шарттары туралы қорытындысы;

грант қаражаты есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген ҚҚС қайтару кезінде:

1) Қазақстан Республикасы мен шет мемлекет, шет мемлекеттің үкіметі не Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен тізбеге енгізілген халықаралық ұйым арасындағы грант беру туралы шарттың көшірмесін Кодекстің 435-бабының 4-тармағына сәйкес;

2) грант алушы не орындаушы тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді берушімен жасасқан шарттың (келісімшарттың) көшірмесін;

3) ҚҚС қайтару туралы салықтық өтінішпен жүгінген кезде оның орындаушы ретінде тағайындалуын растайтын құжаттың көшірмесін;

4) тауарлардың тиіп жөнелтілгенін, жұмыстардың орындалғанын, қызметтердің көрсетілгенін және осы тауарлардың, жұмыстар мен қызметтердің алынғанын растайтын құжаттарды;

5) қосылған құн салығының сомасын жеке жолмен бөліп көрсете отырып, ҚҚС төлеуші болып табылатын өнім беруші жазып берген шот-фактураны;

6) жүкқұжатты, тауар-көлік жүкқұжатын;

7) грант алушының немесе орындаушының материалдық жауапты адамының тауарды алғанын растайтын құжатты;

8) орындалған және грант алушы немесе орындаушы қабылдаған жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің белгіленген тәртіппен ресімделген актілерін;

9) алынған тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер үшін ақы төленгенін, оның ішінде ҚҚС төленгенін растайтын құжаттар;

Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген шет мемлекеттердің өкілдіктеріне, шет мемлекеттердің консулдық мекемелеріне және олардың персоналына ҚҚС қайтару кезінде:

1) жиынтық ведомосі (тізілім);

2) ҚҚС төленгенін растайтын құжаттар (Кодексте айқындалған тәртіппен жазып берілген шот-фактуралар, төлеу фактісін растайтын құжаттар көшірмелері).

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген салық органы жүргізетін салықтық тексеру барысында көрсетілетін қызметті алушы табыс ететін құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап көрсетілген ҚҚС жөніндегі декларация табыс етілген салық кезеңі үшін, сондай-ақ ҚҚС бойынша салықтық тексерулер жүргізілмеген, бірақ талап ету мерзімінен аспайтын алдыңғы салық кезеңдері үшін қайтаруға ұсынылған ҚҚС сомаларының дұрыстығын растау бойынша табыс етеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде жүгінгенде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы күні және уақыты көрсетілген белгімен талон беріледі.

Почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші почта хабарламасына белгі қояды;

порталға;

ҚҚС асып кетуін қайтару үшін жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған салық кезеңі үшін белгіленген нысандағы ҚҚС жөніндегі декларацияда көрсетілген ҚҚС асып кетуін қайтару туралы талап.

Портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС АЖ арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін шағын бизнес субъектілері, шаруа немесе фермер қожалықтары, ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығы) өнімін өндірушілер және ауыл шаруашылығы кооперативтері үшін белгіленген арнаулы салық режимдерінде бюджетпен есеп айырысуды жүзеге асыратын көрсетілетін қызметті алушы жүгінсе;

2) көрсетілетін қызметті алушыларға Кодекстің 411 бабының ережелерін қолданған салықтық кезеңге:

ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығының) өнімін өндіру, өз өндірісінің көрсетілген өнімін қайта өңдеу жөніндегі қызметті жүзеге асыру нәтижесі болып табылатын тауарларды өткізу жөніндегі айналымдар бойынша – шаруа немесе фермер қожалықтарын қоса алғанда, ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығының) өнімін өндірушілер;

ауыл шаруашылығы өнімін, балық өсіру шаруашылығының өнімін қайта өңдеуді жүзеге асырудың нәтижесі болып табылатын тауарларды өткізу жөніндегі айналымдар бойынша – заңды тұлғалар:

ауыл шаруашылығы кооперативтері мына айналымдар бойынша:

өз өндірісінің, сондай-ақ осындай кооперативтің мүшелері өндірген ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығының) өнімін өткізу;

өз өндірісінің ауыл шаруашылығы өнімін, акваөсіру (балық өсіру шаруашылығының) өнімін қайта өңдеу нәтижесінде алынған, осындай өнімді отандық өндірушіден сатып алынған және (немесе) осындай кооперативтің мүшелері өндірген өнімді өткізу;

агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы уәкілетті орган мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен және уәкілетті органмен келісу бойынша айқындаған тізбе бойынша осындай кооператив мүшелеріне осы тармақшада көрсетілген айналымдарды олардың жүзеге асыруы мақсатында

жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету жөніндегі айналымдар Кодекстің 411-бабының 1-тармағы 3-тармақшасына сәйкес;

3) салықтық тексеру аяқталған күнге:

өнім берушімен өзара есеп айырысулардың анықтығын растау үшін қарсы тексерулер жүргізуге берілген сұрау салуларға жауаптар алынбаған;

тексерілетін салық төлеушінің өнім берушілері бойынша "Пирамида" талдамалық есебін талдау нәтижелері бойынша бұзушылықтар анықталған;

қосылған құн салығы сомаларының анықтығы расталмаған;

қарсы тексеру жүргізудің мүмкін болмауына байланысты, оның ішінде:

өнім берушінің тұрған жері бойынша болмауы;

өнім берушінің есепке алу құжаттамаларының жоғалуы себебінен қосылған құн салығы сомаларының анықтығы расталмаған сомалардың шегінде қосылған құн салығын қайтару жүргізілмейді.

Бұл ретте осы тармақтың 3) тармақшасының үшінші бөлігінің ережелері мынадай:

қосылған құн салығының асып кету сомасын қайтарудың оңайлатылған тәртібін қолдануға құқығы бар;

құны республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің кемінде 150 000 000 еселенген мөлшерін құрайтын, Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін республикалық индустрияландыру картасы шеңберінде инвестициялық жобаны іске асыратын Кодекстің 152-бабының 12-тармағына сәйкес;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарт шеңберінде қызметін жүзеге асыратын және қосылған құн салығының асып кету сомасын қайтару туралы талап қойылған салықтық кезеңнің алдындағы соңғы 5 жылға есептелген салықтық жүктеменің орташа коэффициенті кемінде 20 пайыз болатын тексерілетін салық төлеушілердің тікелей өнім берушілері "Пирамида" талдамалық есебінің нәтижелері бойынша анықтаған бұзушылықтарды жойған жағдайда қолданылмайды.

Салықтық тексеру актісінде қосылған құн салығын қайтармау негіздері көрсетіледі.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін

қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушімен кеңсе арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

1) халықаралық шарттың негізінде төленген табыс салығын бюджеттен қайтаруға салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш) бойынша төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтару туралы шешім шығару – көрсетілетін қызметті алушы (резидент емес) оны берген күнінен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде.

Бұл ретте салықтық өтінішті қарау мерзімі:

бюджеттен төленген табыс салығын қайтару мәселесі бойынша тақырыптық тексеру жүргізу;

мемлекеттік кірістер органы:

басқа мемлекеттік кірістер органдарына, уәкілетті мемлекеттік органдарға, шет мемлекеттердің құзыретті органдарына, банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға және

Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын өзге де ұйымдарға қажетті ақпарат беру туралы, сондай-ақ салықты қайтарып алуға байланысты мәселелер бойынша бейрезидентке;

өтінішті қарайтын мемлекеттік кірістер органы бейрезидентті оның "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің 48-бабында белгіленген талап қою мерзімі кезеңінде салықтық міндеттемелерді орындауы және Қазақстан Республикасында тұрақты мекемесінің болуы не болмауы тұрғысынан жоспардан тыс кешенді тексеру жүргізуге сұрау салуды осындай құрылымдық бөлімше тұрған жердегі салық органына жіберуге (егер бейрезиденттің Қазақстан Республикасында құрылымдық бөлімшесі болған жағдайда);

өтініші қаралып жатқан бейрезиденттің резиденттік елінің құзыретті органына салық агенті мен бейрезиденттің өзара қатынастары туралы ақпарат беру жөнінде (салық агенті таратылған (қызметі тоқтатылған), банкрот болған жағдайда) сұрау салу жіберген күннен бастап осындай сұрау салуға жауап алған күнге дейінгі кезеңге тоқтатыла тұрады;

көрсетілетін қызметті алушы табыс еткен құжаттарды қараудан бас тарту туралы шешім шығару – салық органы оларды алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде;

салық агенті (салық төлеуші) тұрған (тұрғылықты болатын) жердегі тіркелген салық органы бейрезидентке Кодексте айқындалған тәртіппен бюджеттен табыс салығының сомасын қайтаруды осындай шешім қабылданған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде жүргізеді.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) төлем көзінен ұсталған табыс салығын толықтай немесе оның бір бөлігін қайтару туралы шешім (бұдан әрі – қайтару туралы шешім);

2) бюджеттен табыс салығының сомаларын қайтару;

3) төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтарудан бас тарту туралы шешім (бұдан әрі – қайтарудан бас тарту туралы шешім);

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша салық органының салықтық өтінішті қараудан уәжделген бас тартуы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге келу тәртібімен немесе пошта арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті алдамының электронды цифрлы қолтаңбасымен куәландырылып басып шығарылады және көрсетілетін қызметті алушыға беріледі немесе алуы туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен пошта арқылы жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (Қазақстан Республикасы табыс пен капиталға (мүлікке) қосарланған салық салуды болдырмау және салық төлеуден жалтаруға жол бермеу туралы тиісті халықаралық шарттар (конвенциялар) жасасқан мемлекеттердің резиденттері) көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш.

Өтінішті бейрезидент салық агенті тұрған (тұрғылықты, болатын) жердегі мемлекеттік кірістер органына қатысты жоғары тұрған орган болып табылатын мемлекеттік кірістер органына екі данада ұсынады;

2) жұмыстарды орындауға, қызметтер көрсетуге немесе өзге де мақсаттарға келісімшарттардың (шарттардың, келісімдердің) көшірмелері;

3) бейрезиденттің резиденттігін растайтын құжат;

4) алынған кірістер мен ұстап қалған немесе төленген салықтардың сомасын растайтын бухгалтерлік немесе өзге де құжаттардың көшірмелері;

5) бейрезидент Қазақстан Республикасының аумағында осындай мақсаттар үшін жалдаған жұмыскерлер немесе басқа да персоналдар арқылы жұмыстарды орындаған, қызметтер көрсеткен жағдайда – осындай жеке тұлғалардың жеке басын куәландыратын құжаттарының және олардың Қазақстан Республикасының аумағында болу мерзімін растайтын құжаттардың көшірмелері;

6) өтінішті заңды тұлға берген жағдайда – құрылтай құжаттарының нотариат куәландырған көшірмелері немесе құрылтайшыларды (қатысушыларды) және

бейрезидент-заңды тұлғаның мажоритарлық акционерлерін көрсете отырып, сауда тізілімінен (акционерлер тізілімінен) немесе бейрезидент тіркелген мемлекеттің заңнамасында көзделген өзге де ұқсас құжаттан үзінді көшірмелер.

Бейрезиденттің шет мемлекет заңнамасының талаптарына сәйкес құрылтай құжаттары немесе сауда тізілімінде (акционерлердің тізілімінде) немесе бейрезидент тіркелген мемлекеттің заңнамасында көзделген өзге де ұқсас құжатта тіркеу бойынша міндеттемесі болмаған жағдайда мұндай бейрезидент салық агентіне:

бейрезидентті құруға негіз болған, құқықтық (заңдық) күшін мұндай бейрезидент тіркелген шет мемлекеттің тиісті органы растаған құжатты (актіні), немесе қатысушысы бейрезидент болып табылатын шоғырландырылған топтың ұйымдық құрылымын көрсететін, оның барлық қатысушылары мен олардың географиялық орналасқан жерін (шоғырландырылған топ қатысушылары жасалған (құрылған) мемлекеттердің (аумақтардың) атауын) және барлық шоғырландырылған топ қатысушыларының мемлекеттік және салықтық тіркеу нөмірлері көрсетілген өзге де құжатты ұсынады;

7) өтінішті жеке тұлға ұсынған жағдайда – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

бейрезидент депозитарлық қолхаттардың базалық активі болып табылатын акциялар бойынша алынған кірістерден табыс салығын қайтарып алуға өтінішті ұсынған кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салықтық өтініш.

Өтінішті бейрезидент салық агенті тұрған (тұрғылықты, болатын) жердегі мемлекеттік кірістер органына қатысты жоғары тұрған орган болып табылатын мемлекеттік кірістер органына екі данада ұсынады;

2) мыналарды:

бейрезиденттің атауын немесе тегін, атын, әкесінің атын (егер бұл жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе);

депозитарлық қолхаттардың саны мен түрі туралы ақпаратты;

бейрезиденттің жеке басын куәландыратын құжаттың атауын және деректемелерін (жеке тұлға үшін), бейрезиденттің инкорпорация еліндегі салықтық тіркелу нөмірін немесе оның аналогын (ол болған кезде), бейрезиденттің мемлекеттік тіркелу нөмірін және күнін (заңды тұлға үшін) қамтитын орталық депозитарийден алынған шоттан үзінді көшірме;

3) депозитарлық қолхаттардың базалық активі болып табылатын акциялар эмитентінің акционерлері жалпы жиналысының бір акция есебінен дивидендтің мөлшерін және дивидендтер алуға құқығы бар акционерлердің тізімі жасалған күнді көрсете отырып, белгілі бір кезең үшін дивидендтер төлеу туралы шешімі;

4) келіп түскен дивидендтердің сомалары бойынша валюта шотынан үзінді көшірме;

5) депозитарлық қолхаттардың базалық активі болып табылатын акциялар бойынша кірістерді түпкілікті (нақты) алушы (иеленуші) болып табылатын бейрезиденттің резиденттігін растайтын құжат қоса беріледі.

Егер осы көрсетілген құжаттар шет тілінде жасалған болса, бейрезидент олардың қазақ немесе орыс тілдеріндегі нотариат куәландырған аудармасын қоса беруге міндетті.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған көрсетілетін қызметті алушылар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы почта арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушімен почта хабарламасына белгі қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Өтінішті қараудан бас тарту үшін негіздер:

1) егер халықаралық шартта өзгеше белгіленбесе, көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің) өтінішті талап ету мерзімі өткен соң табыс етуі. Бұл ретте бейрезидент өтінішті қайта беруге құқылы емес;

2) резиденттікті растайтын құжат Мынадайдей белгіленген талаптарға сәйкес келмеген;

бейрезиденттің резиденттігін растайтын құжат кірісті алушы – бейрезиденттің Қазақстан Республикасымен халықаралық шарт жасасқан мемлекеттің резиденті болып табылатынын растайтын, мынадай:

бейрезидент резиденті болып табылатын шет мемлекеттің құзыретті органы куәландырған түпнұсқада ұсынылған ресми құжат болып табылады. Бейрезиденттің резиденттігін растайтын құзыретті органның лауазымды адамының қолтаңбасы мен мөрі Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен заңдастырылуға тиіс;

осы тармақтың төртінші бөлігінің талаптарына сәйкес келетін құжат түпнұсқасының нотариат куәландырған көшірмесі түрінде ұсынылған ресми

құжат болып табылады. Шетелдік нотариустың қолтаңбасы мен мөрі Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен заңдастырылуға тиіс;
шет мемлекеттің құзыретті органының интернет-ресурсында орналастырылған, бейрезиденттің резиденттігін растайтын электрондық құжаттың қағаз көшірмесі түрінде ұсынылған ресми құжат болып табылады.

Бұл ретте, Кодекстің 675-бабының 2-тармағына сәйкес егер мынадай жағдайларда:

бейрезиденттің резиденттігін растайтын құжат шет мемлекеттің құзыретті органының интернет-ресурсында орналастырылған болса;

Кодекстің 675-бабының 1-тармағында көрсетілген (көрсетілетін) тұлғаның (тұлғалардың) қолтаңбасы мен мөрінің түпнұсқалығын куәландырудың өзге тәртібі:

Қазақстан Республикасының халықаралық шартында;

Кодекстің 221-бабына сәйкес жүргізілетін өзара келісу рәсімі шеңберінде уәкілетті орган мен шет мемлекеттің құзыретті органы арасында;

Еуразиялық экономикалық одақ органының шешімімен белгіленсе, Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен заңдастыру талап етілмейді;

3) көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды табыс етпеуі;

4) көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының үшінші және он төртінші бөлігінің ережелерін сақтамауы.

Осы тармақтың 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша өтінішті қараудан көрсетілетін қызметті беруші бас тартқан жағдайда, егер халықаралық шартта өзгеше белгіленбесе, егер бейрезидент жіберген бұзушылықтарды жойса, оның талап ету мерзімі ішінде қайта өтініш табыс етуге құқығы бар.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке

немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016

жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Төлем көзінен ұсталған табыс салығын қайтару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Қосарланған салық салуды болдырмау туралы
халықаралық шарттың негізінде төленген кіріс салығын
бюджеттен қайтаруға
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

TAX CLAIM
for refund of paid tax from budget
on base of international agreement for the avoidance of double taxation

НАЗАР АУДАҒЫҢЫЗ: ҚАРА ҢЕ ХӘК СИЯҚЫ ҚАЛЫМЕН НЕМЕС ҚАТАМДЫҢСЫ, БАСТА ХАНАЛЫҚ БАС ӨРІПТЕРМЕН ТУТТЫРЫҢЫЗ.
Claim is to be filled in black letters.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат. General information on a taxpayer.

1 Резиденттік еліндегі бейрезиденттің салықтық тіркелу нөмірі / Tax registration number in the country of residence

2 Бейрезидентке кірістер есептелген кезеңдері / Periods during which the income was charged from -ден to дейін
Салдармен күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy Салдармен күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy

3 Бейрезидент заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына сәйкес толық атауы / Full name of nonresident legal entity in accordance with foundation act

4 Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес бейрезидент жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / Surname, first name, middle name (in the presence of) of nonresident individual in accordance with identification document

A Тегі / surname

B Аты / first name

C Әкесінің аты / middle name

5 Бейрезидент жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатының деректері / Nonresident individual's passport data

A өтініш беруші жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат түрінің коды / Type of issue of the document identifying the personality of individual claimant

B өтініш беруші жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатының нөмірі / Number of issue of the document identifying the personality of individual claimant

C өтініш беруші жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатының берілген күні / Date of issue of the document identifying the personality of individual claimant
Салдармен күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy

6 Өтініш беруші жеке тұлғаның Қазақстан Республикасының аумағында болу кезеңі / Period of time of individual claimant's presence in the Republic of Kazakhstan

A Қазақстан Республикасының аумағына келу күні / Date of entrance to the Republic of Kazakhstan
Салдармен күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy

B Қазақстан Республикасынан кету күні / Date of departure from the Republic of Kazakhstan
Салдармен күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy

7 Өтініш берушінің резиденттік еліндегі толық мекенжайы / Full address of the claimant in the country of residence

A резиденттік елінің коды / residence country code

B штат /state

C облыс/region

D қала / city

E аудан, округ / district

F көше / street

1 Резиденттік еліндегі салықтың тіркелу нөмірі / Tax registration number in the country of residence

G үй нөмірі / house number

H Пәтер нөмірі / apartment number

8 Бейрезиденттің Қазақстан Республикасындағы қызмет мерзімі / Period of nonresident's activity from -ден to -дейін

9 Еңбек шарттары (келісімшарттары) бойынша жұмыстарды орындаған (қызметтерді көрсеткен) бейрезиденттің қызметкерлерінің саны / The amount of nonresident legal entity's personnel who performed works (rendered services) under labour agreements (contracts)

10 Негізгі көрсеткіштер:

A қайтаруға жататын салыстың жалпы сомасы / total amount of tax to be refunded

B валюта коды / code of currency

11 Хабарламаның нөмірі және күні / Number and date of the notice

12 Салықты қайтару жүргізіледі (тіпсті төркезде көрсетіңіз) / Source of tax refund (please check the appropriate box):

A мемлекеттік бюджеттен / state budget

B шартты банк салымынан / conditional bank deposit

13 Салық төлеушінің резиденттігін куәландыру жүргізіледі (тіпсті төркезде көрсетіңіз) / Certifying of residence of the taxpayer is done (please check the appropriate box):

A осы өтініште / On this form

B резиденттікті растайтын жеке шетел құжатында / on a separate foreign document, confirming the residence

Бөлім. Кіріс алушы бейрезиденттің банкі / Bank of nonresident deriving income

14 Банктік шотына салықты қайтаруды жүргізу қажет банктің толық атауы / Full name of the Bank to which tax refund should be done

15 Банктің толық мекенжайы / Full address of the Bank

A банктің резиденттік елінің коды / Residence country code

B штат / state
област / region

C қала / city

D аудан / округ
district

E көше / street

F үйдің нөмірі /
house number

16 Салық төлеушінің салықты қайтаруды жүргізуге қажет банктік шотының нөмірі / Bank account number of taxpayer to which the tax refund must be done

17 Төлемді жүзеге асыру үшін талап етілетін өзге де қажетті банктің деректемелері (бизнес БИК-ы, СВИФТ коды, салықтық тіркелу нөмірі және т.б.) / Other Bank details necessary for payment (Business identification code of bank, Swift code, tax registration number and etc.)

I Резиденттік еліндегі салықтың тіркелу нөмірі / Tax registration number in the country of residence

Бөлім. Уәкілетті өкілі, егер ол бар болса / Authorized representative if applicable

18 Бейрезиденттің уәкілетті өкілінің атауы немесе тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / name or surname, first name, middle name (in the presence of) of the authorized representative of the non-resident

19 Уәкілетті өкілдің резиденттік еліндегі салық тіркеуінің нөмірі / Tax registration number in the country of residence of the authorised representative

20 Уәкілетті өкілдің толық мекенжайы / Full address of the authorised representative

A резиденттік елінің коды / residence country code

B штат / state
облыс / region

C қала / city

D аудан / округ
district

E көше / street

F үй нөмірі /
house number

G пәтер нөмірі /
apartment number

H телефон нөмірі /
phone number

Бөлім. Кіріс көзі туралы мәліметтер / Information on the source of income

21 Кірісті төлеген салық агентінің толық атауы немесе тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / name or surname, first name, middle name (in the presence of) or surname and name of the tax agent, which payed income

22 Салық агентінің сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН) / identification number (IIN/BIN) of the tax agent

Бөлім. Салық төлеушінің резиденттік мемлекетінің құзыретті немесе уәкілетті органы / The taxpayer's residence country's competent authority

23 Салық төлеушінің резиденттік елінің құзыретті немесе уәкілетті органының (Салық конвенциясының мәселелері бойынша) (бұдан әрі - Салық төлеушінің резиденттік елінің құзыретті органы) атауы / Name of the taxpayer's residence country's competent authority in issues of DTT

24 Салық төлеушінің резиденттік елінің құзыретті органы мынаны растайды: / The competent authority of taxpayer's resident country confirms, that:

A салық төлеуші мына уақыт ішінде елдің резиденті болып табылады / the taxpayer is the resident of the country during жыл (салық төлеушіге табыс туындаған жыл) / year (when the taxpayer derived income)

B салық төлеушінің кірістеріне Қазақстан Республикасының мына елмен жасасқан халықаралық шарты қолданылады: / International Treaty applicable to the taxpayer's income is concluded by the Republic of Kazakhstan with: резиденттік елдің коды / Residence country code

1 Резиденттік еліндегі салықтық тіркелу нөмірі / Tax registration number in the country of residence

25 Салық төлеушінің резиденттік елінің құзыретті органы осы өтініште көрсетілген кірістер туралы мынаны растайды (тиісті торкөзде X көрсетіңіз) / Tax payer's residence country's competent authority confirms that the incomes specified in the present statement (please check the appropriate box)

A резиденттік елінде салық салынуға жатады / is subject to taxation in the residence country

B резиденттік елінде салық салынуға жатпайды / is not subject to taxation in the residence country

Шартты сызығымен асырмаңыз! / Don't overlap the limits of the line
Салық төлеушінің резиденттік елінің құзыретті органының атуымен адымыңыз, от, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) /Surname, first name, middle name (in the presence of) of the official of the competent authority of taxpayer's residence country

Толтырылған күні / Date of completing

Осы өтініш толтырылған орын (ел және қала көрсетіңіз) / Place of completion of the present statement (indicate a country and a city)



Бөлім. Салық төлеушінің келісімі / Consent of the taxpayer

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін) / We (I) consent to the collection and processing of personal data necessary for the public service provided under this claim

Бөлім. Кіріс алушының сертификаты / Certificate of the beneficiary

26 Мұнымен мынаны растаймын / This is to certify that:

- A Өтініште көрсетілген кіріс Қазақстан Республикасы мен мына елдің арасында жасалған халықаралық шартта айқындалғандай Қазақстан Республикасындағы тұрақты мекемеге немесе тұрақты базаға жатпайды / the aforementioned income is not attributed to a permanent establishment or a fixed base as defined in the International Treaty between the Republic of Kazakhstan and Елдің коды / country code
- B Өтініште көрсетілген табыстың нақты алушысы болып табыламын (тиісті торкөзде X көрсетіңіз) / I am the beneficial owner of the aforementioned income (please check the appropriate box) иә / yes жоқ / no
- C Өтініште көрсетілген кіріс мына елде салық салуға жатады / this income is liable to taxation in Елдің коды / country code
- D Осы өтініште көрсетілген кіріс туындаған күнге салық агентінің жарғылық капиталында қатысу үлесім (акциям) бар / on the date of income accrual indicated in this claim, I have an equity share in the tax agent's share capital %
- E Өтініште ұсынылған ақпарат дұрыс және толық болып табылады (тиісті торкөзде X көрсетіңіз) / the information represented in the claim is correct and complete (please check the appropriate box). иә / yes жоқ / no

1 Резиденттік еліндегі салықтық тіркелу нөмірі /
Tax registration number in the country of residence

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шығару сызығынан тыс жерде / Don't write outside the borders

Қазақстан Республикасының Президентінің орынбасары Ерали Тоқайұлы Төрт, аты,
және соның арты (болса) / Sumars, first name, middle name (in the presence of) Қолы / signature
of the head of state authority of the Republic of Kazakhstan.

Толтырылған күні
Date of completing

Сақтарған күні, айы, жылы / dd/mm/yyyy



Ескерте.

Осы салықтық өтініштің 9-жолында деректер болған жағдайда салықтық өтініштің 9- жолына қосымша толтырылады. 9-жолдың шамасы салықтық өтініштің 9-жолына қосымшаның А бағанының жиынтық шамасын өзіне қосады. Осы салықтық өтініштің 10-жолында деректер болған жағдайда салықтық өтініштің 10-жолына қосымша толтырылады. 10-жолдың шамасы салықтық өтініштің 10-жолына қосымшаның N бағанының жиынтық шамасын өзіне қосады. Осы салықтық өтініштің және оған қосымшаның «Жезе тулғаның жеке басым куаландыратын құжат түрінің коды, нөмірі және берілген күні» жолдары мен бағандарын толтырған кезде салықтық өтінішке қосымшаға сәйкес құжаттардың түрлерін кодтау пайдаланылады. Осы салықтық өтініштің және оған қосымшалардың «Резиденттік елінің коды» жолдары мен бағандарын толтырған кезде «Кеден декларацияларын толтырған кезде пайдаланылатын жіктеуіштер туралы» Кеден одағы Комиссиясының 2010 жылғы 20 қыркүйектегі № 378 шешіміне (бұдан әрі - Кеден одағы Комиссиясының шешімі) 22 «Әлем елдерінің жіктеуіші» қосымшасына сәйкес елдерді кодтау пайдаланылады. Осы салықтық өтініштің және оған қосымшаның «Валюта коды» жолдары мен бағандарын толтырған кезде Кеден одағы Комиссиясының шешіміне 23 «Валюта жіктеуіші» қосымшасына сәйкес валюта коды пайдаланылады. Салықтық өтініштің 10-жолына қосымшаның «Кіріс түрінің коды» тиісті бағанын толтырған кезде салықтық өтінішке қосымшаға сәйкес табыс түрлерін кодтау пайдаланылады. Қағаз тасығыштағы салықтық өтінішке резидент емес салық төлеуші қол қойған, сондай-ақ резидент емес салық төлеушінің мөрмен куаландырылған болуы тиіс.

The note.

If line 9 of this tax claim is filled it is necessary to fill additional form to line 9 of the tax claim
The amount of sum in line 9 includes the total amount of sum stated in the column A of the additional form to line 9 of the tax claim
If line 10 of this tax claim is filled it is necessary to fill additional form to line 10 of the tax claim
The amount of sum in line 10 includes the total amount of sum stated in the column N of the additional form to line 10 of the tax claim
At filling lines and columns "Code, number and issue date of the document, identifying individual of the present tax claim and Additional forms it is necessary to use documents' types coding in accordance with additional Form to the tax claim
At filling lines and columns "Residence country code" at the present Tax Claim and Additional forms it is necessary to use the coding of the countries in accordance with the application 22 "Classification of countries" to Decision of the Customs Union Commission from 20.09.2010, № 378 (hereinafter - Decision of the Customs Union Commission).
At filling the gap "Currency code" it is necessary to use the currency code in accordance with the appendix 23 "Classification of currency" to Decision of the Customs Union Commission.
At filling in appropriate column "Income code" at additional form to line 10 of the tax claim it is necessary to use income types code in accordance with additional form to tax claim
The tax claim on the paper carrier should be signed by taxpayer non-resident, and also is approved by the seal of taxpayer non-resident.

«Кірісті төлеу күні» D бағаны толтырғанда егер табыс бірнеше рет (бөліп-бөліп) төленген жағдай, бұл бағанда соңғы табыс төлеу күнін көрсету қажет / At filling in column D «Date of income payment» in case if profit was payed several times (by parts) in this column should be indicated the last date of income payment.

«Салықтың бюджетке төленгенін растайтын төлем құжаттарының нөмірі мен күні» E бағаны толтырғанда егер салық бірнеше төлем құжаттарымен төленген жағдайда, соңғы төлем құжаттың деректерін көрсету қажет / At filling in column E Number and date of the document confirming the tax payment to budget in case of tax was payed by several payment document, it is necessary to indicate data of the last one.

«Шетел валютасында қайтарылуға тиіс салық сомасы» M бағаны салық ұлттық валютада төленген жағдайда толтырылмайды / Column M «The sum of tax to be refunded in foreign currency» in case of payment of the tax in national currency should not be filled in.

«Ұлттық валютада қайтарылуға тиіс салық сомасы» N бағаны толтырғанда егер табыс салығы шетел валютасында аударылған жағдайда, салықты орналастыру (аудару) күніне валюталарды айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша ұлттық валютада қайта есептелген табыс салығының сомасы көрсетіледі / In column N «The sum of tax to be refunded in national currency» in case, if income tax was payed in foreign currency, should be indicated the sum of income tax in national currency re-counted by market course on a day of tax transfer.

Қосымшаның N бағанының жалпылық шамасы салықтық өтініштің 10-жолына көшіріледі / summarized quantity of column N of additional forms to be transferred in to line 10 of tax claim

САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШКЕ ҚОСЫМША
Қосарланған салық салуды болдырмау туралы
халықаралық шарттың негізінде төленген табыс салығын
бюджеттен қайтаруға

ADDITIONAL FORM TO TAX CLAIM
for refund of paid tax from budget
on base of international agreement for the avoidance of double taxation

Бөлім. Қазақстан Республикасындағы көздерден алынатын табыс түрлерінің кодталуы /
Section. The coding of types of income from sources in Republic Kazakhstan

- 1 0 1 0** Қазақстан Республикасының аумағында тауарларды өткізуден түсетін кіріс, сондай-ақ сыртқы сауда қызметін жүзеге асыру шеңберінде Қазақстан Республикасындағы, оның ішіннен тыс жердегі тауарларды өткізуден түсетін кіріс / income from realisation of the goods at the territory of the Republic of Kazakhstan and also incomes from realisation of the goods which situated in the Republic of Kazakhstan to its outside, in the frame of carrying out the foreign trade activity
- 1 0 2 0** Қазақстан Республикасының аумағында жұмыстарды орындаудан, қызметтер көрсетуден түсетін кіріс / income from fulfilment of works, rendering of services in the territory of the Republic of Kazakhstan
- 1 0 3 0** Қазақстан Республикасының шеінен тыс жерде басқарушылық, қаржылық, консулгациялық, инженерингтік, маркетингтік, аудиторлық, заң (соттарда, төрелікте немесе аралық сотта өкілдік ету және құрлықтар мен заңды мүдделерді қорғау бойынша көрсетілетін қызметтерді, сондай-ақ нотариаттық көрсетілетін қызметтерді қоспағанда) қызметтерін көрсетуден түсетін кіріс / income from rendering administrative, financial engineering, marketing, consulting audit, legal (except the services for representation and protection of right and accordance to law in court, arbitrage or arbitration court, and also notarial services) services outside of the Republic of Kazakhstan
- 1 0 4 0** уәкілетті орган бекіткен тізбеге енгізілген жеңілдікті салық салынаын мемлекетте тіркелген тұрғының жұмыстардың, қызметтердің нақты орындалған, көрсетілген жеріне қарамастан, оларды орындаудан, көрсетуден түсетін кірістері, сондай-ақ осы бапта белгіленген өле де кірістер / incomes of the person registered in the state with preferential taxation, determined by the competent authority, from fulfilment of works, rendering of services irrespective of a place of their actual fulfilment, rendering and also other incomes established by the this article
- 1 0 5 0** уәкілетті орган бекіткен тізбеге енгізілген жеңілдікті салық салынаын мемлекетте тіркелген тұрғының мынадай: аванс (алдын ала төлем) төленген күннен бастап екі жылдық кезең өткен соң бейрезидент қанағаттанбаған; егер осы тармақтада егеше көзделмесе, аванс (алдын ала төлем) төленген күннен бастап екі жылдық кезең өткенге дейін авансты (алдын ала төлемді) төлеген тұлға тарапынан кезде тараудың салықтық есептілігін ұсынған күнге бейрезидент қанағаттанбаған шарттардың бірін орындаған кезде алған аванс (алдын ала төлем) бойынша міндеттемелер түріндегі кірістері / income of a person, registered in a state with preferential taxation, which is determined is included in the list approved by authorized body, in the form of obligations for the received advance (advance payment) when performs one of the following conditions
not satisfied with a nonresident after the two-year period from the date of payment of advance payment (advance payment) not satisfied with a nonresident on date of submission of an elimination of tax reporting at elimination of a person which has paid advance (advance payment) before the expiration of the two-year period from the date of payment of advance (advance payment) if it's not provided by the present subparagraph.
- 1 0 6 0** құрғы немесе мәміделері Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік тіркеуге жататын Қазақстан Республикасының аумағындағы мүлік; Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік тіркеуге жататын Қазақстан Республикасының аумағындағы мүлік;
резидент шығарған бағалы қағаздарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасында орналасқан резидент-заңды тұлғаның, консорциумның жарғылық капиталына қатысу үлестерін;
бейрезидент шығарған акцияларды, сондай-ақ бейрезидент-заңды тұлғаның консорциумның жарғылық капиталына қатысу үлестерін, егер бейрезидент-заңды тұлғаның мүндай акциялары, қатысу үлестері немесе активтері құрғының 50 және одан көп пайызын Қазақстан Республикасындағы мүлік құрайтын болса, өткізу кезіндегі құн өсімінен түсетін кіріс / income from increase of the cost when undertaking the realization of:
the property, located in the territory of the Republic of Kazakhstan, the rights for which or transactions with which shall be subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;
the property located in the territory of the Republic of Kazakhstan, which is subjected to the state registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;
the securities, issued by a resident, and shares of participation in the authorized capital of a resident legal entity, consortium, located in the Republic of Kazakhstan
the shares issued by a nonresident, and shares of participation in the authorized capital of a nonresident legal entity, consortium, if 50 and more percent of the cost of these shares, shares of participation or assets of the nonresident legal entity is the property, located in the Republic of Kazakhstan
- 1 0 7 0** талап ету құқығын басқаға берген бейрезидент үшін – Қазақстан Республикасында қызметін тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын резидентке немесе бейрезидент-заңды тұлғаға борышты талап ету құқықтарын басқаға беруден түсетін кіріс / income from the concession of requirement rights of a debt to the resident or to the legal non-resident person who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident who stood down the requirement right
- 1 0 8 0** талап ету құқығын сатып алаған бейрезидент үшін – Қазақстан Республикасында қызметін тұрақты мекеме арқылы жүзеге асыратын резиденттен немесе бейрезидент-заңды тұлғадан борышты талап ету құқықтарын сатып алу кезінде талап ету құқықтарын басқаға беруден түсетін кіріс / incomes from the concession of requirement rights at acquisition of the requirement rights of a debt at the resident or the legal entity- non-resident, who is carrying out activity in the Republic of Kazakhstan through permanent establishment, - for the non-resident purchasing the requirement right
- 1 0 9 0** бұрын негізсіз ұсталған айыппұлдардың бюджетке қайтарылғандарынан басқа, тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімтал) және басқа да санкция түрлері түріндегі кіріс / income as charges (penalties, fines) and other kinds of sanction except returned from the budget penalties unreasonably withheld previously

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 0 | 0 | резидент-ағзды тұлғадан, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес құрылған инвестициялық пай қорларынан алынатын дивидендтер түріндегі кіріс / incomes in the form of the dividends arriving from the legal entity-resident and also from share investment foundations, established the legislation of the Republic of Kazakhstan |
| 1 | 1 | 1 | 0 | борыштық бағалы қағаздар бойынша сыйақыларды қоспағанда, сыйақылар түріндегі кіріс / income in the form of compensations, except compensations under the debt securities |
| 1 | 1 | 2 | 0 | эмитенттен алынатын борыштық бағалы қағаздар бойынша сыйақылар түріндегі кіріс / income in the form of compensations under the debt securities, received from the emitter |
| 1 | 1 | 3 | 0 | роукиті түріндегі кіріс / income in the form of a royalty |
| 1 | 1 | 4 | 0 | қаржы лизингінен басқа, Қазақстан Республикасында орналасқан немесе орналасатын мүлікті мүлдістік жалдауға (жалға) беруген түсетін кіріс / income of property leasing which is in the Republic of Kazakhstan, except financial leasing |
| 1 | 1 | 5 | 0 | Қазақстан Республикасындағы жылжымайтын мүліктен алынатын кіріс / income received from real estate, situated in the Republic of Kazakhstan |
| 1 | 1 | 6 | 0 | Қазақстан Республикасында туындайтын тәуекелдерді сақтандыру немесе қайта сақтандыру шарттары бойынша төленетін сақтандыру сыйлаққақылары түріндегі кіріс / income in the form of the insurance or reinsurance awards paid under contracts of insurance, arising in the Republic of Kazakhstan |
| 1 | 1 | 7 | 0 | халықаралық тасымалдау жөніндегі қызметтерді көрсетуден түсетін кіріс / income profit from rendering of international traffic service |
| 1 | 1 | 8 | 0 | теңіз тасымалы шартында (келісімшартында) көзделген ставкалық уақыттан тыс тиеу-түсіру операциялары жөнінде көменің бос тұрып қалғаны үшін төлем түріндегі кіріс / income profit as payment for demurrage at loading and off-loading operations over the lay days provided in the agreement (contract) of sea transportation |
| 1 | 1 | 9 | 0 | Қазақстан Республикасының аумағындағы құбыржолдарды, электр беру желілерін, ташымалы-оптикалық байланыс желілерін пайдаланудан алынатын кіріс / the income received from operation of pipelines, transmission lines, the lines of fiber-optic communication which are in territory of the Republic of Kazakhstan |
| 1 | 2 | 0 | 0 | жұмыс беруші болып табылатын резиденттен немесе бейрезиденттен жасалған еңбек келісімшарты (келісім, келісімшарты) бойынша бейрезидент-жеке тұлғаның Қазақстан Республикасындағы қызметінен түсетін кірістері / incomes of the non-resident person from activity in the Republic of Kazakhstan under the labour contract (contract) concluded with the resident employer |
| 1 | 2 | 1 | 0 | еңбекші көшіп келушіге рұқсаттың негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жасалған еңбек шарты бойынша бейрезидент-еңбекші көшіп келушінің кірісі / income of a nonresident individual by the employment contract signed according to the labor legislation of the Republic of Kazakhstan on the basis of permission to the immigrant |
| 1 | 2 | 2 | 0 | резидентке қапасты едеріне жүктелген басқарушылық міндеттерді орындауға байланысты, мұндай міндеттерді нақты орындайтын жеріне қарамастан, басшының гонорары және (немесе) басқару органының (директорлар кеңесінің немесе өзге де органының) мүшелеріне аталған адамдар алатын өзге де төлемдер / fees of the chief and (or) other payments received by members of controls (board of directors, boards or another body) in connection with fulfilment of the administrative responsibilities assigned on such persons concerning the resident, irrespective of a place of the actual performance of such duties |
| 1 | 2 | 3 | 0 | жұмыс берушілер болып табылатын резидент немесе бейрезидент Қазақстан Республикасында тұруына байланысты бейрезидент-жеке тұлғаны төлейтін үстемеақылары / the extra charges of the physical resident or non-resident person paid to him in connection with residing in the Republic of Kazakhstan by the resident employer |
| 1 | 2 | 4 | 0 | бейрезидент-жеке тұлғаның жұмыс берушіден алынған материалдық пайда түріндегі Қазақстан Республикасындағы қызметінен түсетін кірісі / incomes of the physical non-resident person from activity in the Republic of Kazakhstan in the form of material benefit, received from the employer |
| 1 | 2 | 5 | 0 | бейрезидент-жеке тұлғаның жұмыс беруші болып табымайтын тұлғадан алған материалдық пайда түріндегі кірісі / incomes of the nonresident individuals in the form of material benefit, received from the person a non-employer |
| 1 | 2 | 6 | 0 | резидент-жинақтаушы зейнетақы қоры жүзеге асыратын зейнетақы төлемдері / the pension payments which are carried out by accumulative pension resident funds |
| 1 | 2 | 7 | 0 | қалай және кімге төлем жүргізілетініне қарамастан, театр, кино, радио, телевизия өртісінің, музыкаштық, суретшінің, спортшының және өзге де бейрезидент-жеке тұлғаның Қазақстан Республикасындағы мәдениет, өнер және спорт саласындағы қызметтен түсетін кірісі / the incomes paid to the art and culture worker: to the actor of theatre, cinema, radio, TV, to the musician, the artist, the sportsman, - from activity in the Republic of Kazakhstan independant from the fact how and to whom payments are carried out |
| 1 | 2 | 8 | 0 | ұтыс түріндегі кіріс / The income of winnings |
| 1 | 2 | 9 | 0 | Қазақстан Республикасында тәуелсіз жеке (кәсіби) қызметтер көрсетуден түсетін кіріс / the incomes received from rendering of independent personal (professional) services in the Republic of Kazakhstan |
| 1 | 3 | 0 | 0 | бейрезидент-жеке тұлғаның резидент-жеке тұлғадан өтеусіз алған мүлкін қоспағанда, өтеусіз алынған немесе мұраға қалған мүлік, оның ішінде жұмыстар, көрсетілетін қызметтер түріндегі кіріс / incomes in the form of gratuitously received or inherited property, including works, services, except of gratuitously reception of the property by the nonresident individuals from the resident individuals |

1 3 1 0

туынды қаржы құралдары бойынша кіріс / incomes on derivative financial instruments

1 3 2 0

сенімгерлік басқару құрылтайшысы алушы болып табылатын бейрезидент үшін Қазақстан Республикасында салық міндеттемесін орындау жүктелмеген резидентке мүлікті сенімгерлік басқаруға беруден алынған кіріс / income gained from transfer to trust management of a property to a resident who is not perform of the tax obligation in the Republic of Kazakhstan for a nonresident who isn't assigned as a founder of trust management

1 3 3 0

ислам банкінде орналастырылған инвестициялық депозит бойынша кіріс / income under investment deposit placed in the Islamic bank

1 3 4 0

Қазақстан Республикасының аумағындағы қызметтен пайда болған басқа да кірістер / other incomes resulting activities in the Republic of Kazakhstan

**Бөлім. Резидент емес жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат түрлерінің кодталуы /
Section. The coding of kinds of the document proving the identity of the physical non-resident person**

0 1

шет ел азаматының төлқұжаты / the passport of the foreigner

0 2

шет ел азаматының жеке куәлігі (ішкі төлқұжат) / the identification card of the foreigner (the internal passport)

0 3

теңізшінің төлқұжаты / the passport of the seaman

0 4

азаматтығы жоқ адамның куәлігі / the certificate of the person without citizenship

"Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсе арқылы;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту, немесе оны өзгертуден бас тарту – көрсетілетін қызметті берумен өтінішті алған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күннен кешіктірмей.

Бұл ретте, мүлікті кепілге қою шарты көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтініш берген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорациясы - 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорациясы – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағазда.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

мыналарды:

салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы;

салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгертуден бас тарту туралы шешімді беру;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағазда.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге келіп жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағышында ресімделеді және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолымен куәландырады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.

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

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтінішті, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша кестесімен қоса;

Бұл ретте республикалық бюджетке түсетін, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлінетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешімді салық төлеушінің орналасқан жеріндегі көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

Жергілікті бюджеттерге толық көлемде түсетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешімді, олар төленетін жердегі көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады.

2) тиісті контрагент-дебиторлармен жасалған шарттардың бағалары (өзге де міндеттемелердің көлемдері мен олардың туындау негіздері) және оларды орындау мерзімдері көрсетіле отырып, салық төлеушінің контрагент-дебиторларының тізбесі, сондай-ақ осы шарттардың (міндеттеменің өзге де туындау негіздерінің бар-жоғын растайтын құжаттардың) көшірмелері қоса беріледі. Осы тармақшаның ережелері дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебінде тұрмаған жеке тұлғаға қолданылмайды;

3) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу мерзімін өзгерту үшін негіздердің бар-жоғын растайтын құжаттар, мынадай жағдайларда:

салық төлеушіге еңсерілмейтін (әлеуметтік, табиғи, техногендік, экологиялық сипаттағы төтенше жағдайлар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің өзге де мән-жайлары) салдарынан нұқсан келтіру – тиісті уәкілетті мемлекеттік органдардың салық төлеушіге қатысты еңсерілмейтін күш мән-жайларының туындау фактісінің растамасы;

салық төлеушінің тауарларды, жұмыстарды немесе көрсетілетін қызметтерді өндіруінің және (немесе) өткізуінің маусымдық сипатта болуы – салық төлеуші жасаған және мұндай тұлғаның тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді өткізуден түсетін жалпы кірісінде маусымдық сипатқа ие қызмет

салалары мен түрлерінен түсетін кірісінің үлесі кемінде 50 пайызды құрайтынын растайтын құжат;

дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын жеке тұлғаның мүліктік жағдайы (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өндіріп алуды қолдануға болмайтын мүлікті есепке алмағанда) біржолғы салық төлеуге мүмкіндік бермеуі – тиісті уәкілетті орган өтініш берілген күнге дейін он жұмыс күнінен кейін берген, жеке тұлғаның өтініш берілген күннің алдындағы жылғы кірістері, жылжымалы және жылжымайтын мүлкі туралы мәліметтер;

соттың төлем қабілетсіздігін реттеу рәсімін қолдану туралы шешім қабылдауы;

4) бағалаушының кепілге берілген мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі қоса берілген кепіл нысанасы болуы мүмкін мүлік туралы құжаттар – салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін.

Бұл ретте бағалаушының кепілге берілген мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі салық төлеуші кейінге қалдыруды немесе мерзімін ұзартуды беру туралы өтініш берген күнге дейін он жұмыс күнінен кейін жасалуға тиіс;

5) кепілдік беруші банк пен салық төлеуші арасында жасалған банк кепілдігі шарты және банк кепілдігі – банк кепілдігімен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде, жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәлімет жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының ережелерін сақтамауы және (немесе) мына шарттарға сәйкес келмеген жағдайлар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады:

салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту кезінде:

1) кепіл шартының мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келеді;

2) кепілге қойылатын мүлік жоғалудан немесе зақымданудан сақтандырылуға тиіс және оның нарықтық құны салық төлеуші салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу графигін бұзған жағдайда, кейінге қалдырудың немесе мерзімін ұзартудың қолданылу кезеңі үшін есептелген өсімпұл, сондай-ақ оны өткізуге жұмсалатын шығыстар ескеріле отырып, салықтарды және (немесе)

төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы өтініште көрсетілген салықтардың және (немесе) төлемақылардың сомасынан кем болмауға тиіс. Мыналар:

тыныс-тіршілікті қамтамасыз ету объектілері;

электр, жылу және өзге де энергия түрлері;

тыйым салынған мүлік;

салық органдарын қоса алғанда, мемлекеттік органдар қойған шектеулері бар мүлік;

үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салынған мүлік;

тез бүлінетін шикізат, тамақ өнімдері кепіл нысанасы бола алмайды;

3) кепілге қойылатын мүлікті қайта кепілге қоюға жол берілмейді;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында мүлікті кепілге қою шартының міндетті мемлекеттік тіркелуі көзделген жағдайларда, салық төлеуші кепіл шартын жасасқан күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешім қабылдайтын салық органына кепіл шартының тиісті тіркеуші органда тіркелгенін растайтын құжатты ұсынады;

салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту кезінде:

1) банк кепілдігінің мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келуге тиіс;

2) банк кепілдігі кері қайтарып алынбайтын болуға тиіс;

3) банк кепілдігінің қолданылу мерзімі банк кепілдігімен қамтамасыз етілген, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетті салық төлеушінің орындауының белгіленген мерзімі өткен күннен бастап алты айдан кейін аяқталуға тиіс;

4) банк кепілдігі берілген сома салық төлеушінің салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетін кепілдік берушінің толық көлемде орындауын қамтамасыз етуге тиіс.

Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдері салық төлеуші салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту туралы өтініш берген күннің алдындағы үш жылдың ішінде салықтық міндеттемені орындау графигін салық төлеушінің бұзуына байланысты салық органы салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту туралы бұрын шығарылған шешімнің қолданылуын тоқтатқан жағдайда өзгертілмейді.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және

тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Салық және (немесе)
өсімпұлдар төлеу жөніндегі
салық міндеттемесін орындау
мерзімдерін өзгерту"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

Бөлім. Өтінішке қосымшалар

5 Өтінішке қосымшалар (көрсетіңіз):

- A** салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу графигі
- B** тиісті контрагент-дебиторлармен жасалған шарттардың бағаларын (өзге де міндеттемелердің көлемдері мен олардың туындау негіздерін) және олардың орындалу мерзімдерін көрсете отырып, салық төлеушінің контрагент-дебиторларының тізбесі, сондай-ақ осы шарттардың (міндеттеменің өзге де туындау негіздерін растайтын құжаттардың) көшірмелері
- C** Салық кодекстің 51-бабы 4-тармағында көрсетілген салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу мерзімін өзгерту үшін негіздердің болуын растайтын құжаттар
- D** бағалаушының кепілге берілген мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі қоса берілген кепіл нысанасы болуы мүмкін мүлік туралы құжаттар
- E** кепілдік беруші банк пен салық төлеуші арасында жасалған банк кепілдігі шарты және банк кепілдігі
- G** Басқа:

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

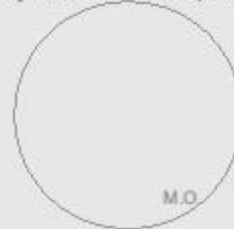
Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Шарту салып отырған аяқтасушы

Басқарушы (салық төлеушінің, салық агентінің), салық төлеушінің уәкілетті өкілінің тағ, ата, ресми атаы (болса жазады) / Қолы

Салықтық өтініштің берілген күні

Салымен күні, айы, жылы



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Шарту салып отырған аяқтасушы

Салықтық өтінішті қабылдаған қарамағын адрасының тағ, ата, ресми атаы (болса жазады) / Қолы

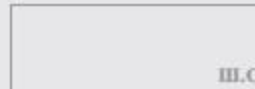
Салықтық өтініштің қабылданған күні

Салымен күні, айы, жылы

Құжаттың кіріс нөмірі Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні

Салымен күні, айы, жылы



* екіінші мемлекеттік кірістер органының коды дұрыс көрсетілмеген кезде толтырады (тұрғылықты жері бойынша немесе міндетті зобиятағы жарналар мен әлеуметтік аударымдар бойынша бенефициар)

"Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына
2-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты
(бұдан
әрі – аты-жөні) немесе
көрсетілетін
қызметті алушы ұйымның
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №_ _ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
29-қосымша

"Салық салу объектілерінің және (немесе) салық салуға байланысты объектілердің орналасқан жері бойынша тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
30-қосымша

"Еуразиялық экономикалық одағында тауарларды экспорттау (импорту) кезінде салық нысандарын қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Еуразиялық экономикалық одағында тауарларды экспорттау (импорту) кезінде салық нысандарын қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша арнайы экономикалық аймақтардағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Салық нысандарын қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары немесе "Салық төлеушінің кабинеті" веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті), Салық есептілігін өңдеу сервистері (бұдан әрі – СЕӨС) ақпараттық жүйесі арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.";

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) келу тәртібінде қағаз тасымалдағышында табыс етілген салық нысандарын қабылдау – оны тапсырған сәттен бастап 20 (жиырма) минут ішінде;

2) салық нысандарын электрондық түрде қабылдау – ол мемлекеттік кірістер органдарының салық есептілігін қабылдау жүйесімен қабылданған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағазда.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) келу тәртібінде қағаз тасымалдағышында табыс етілген салық нысандарын қабылдау туралы көрсетілетін қызметті берушінің белгісі;

2) почта немесе өзге байланыс ұйымының салық есептілігінің қабылданғаны туралы уақыты және күні көрсетілген белгісі;

3) көрсетілетін қызметті берушінің салық есептілігін электрондық түрде қабылдағаны туралы хабарлама/растау;

4) салық органының тиісті белгіні қою жолымен, тауарларды әкелу туралы мәлімдемеде импортталатын тауарлар бойынша қосылған құн салығын төлеу және жанама салықтарды төлеу фактін (бұдан әрі – төлеу факті) растауы;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден (салық есептілігі табыс етілмеген деп саналған жағдайда) және төлеу фактін растаудан бас тарту туралы уәждеделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағазда.

Портал арқылы жүгінген кезде, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы келу тәртібінде көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қағаз

тасымалдағышында ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.

3) портал, Салық төлеушінің кабинеті, СЕӨС – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы жұмыс істейді (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру Мынадай жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерге тауарларды экспорттау немесе алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу бойынша жұмыстарды орындау кезінде көрсетілетін қызметті алушы – қосылған құн салығын төлеуші:

1) қосылған құн салығы (бұдан әрі – ҚҚС) жөніндегі декларация;

2) ҚҚС бойынша декларацияға қосымша болып табылатын өтініштердің тізбесі;

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына тауарлардың, оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері болып табылатын тауарлардың импорты кезінде салық төлеуші орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша салық органына

импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі, оның ішінде лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша декларацияны, қағаз жеткізгіште және электрондық нысанда не тек электрондық нысанда салықтық кезеңнен кейінгі айдың 20-күнінен кешіктірмей бір мезгілде мынадай құжаттарды табыс етуге міндетті:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті (өтініштерді) қағаз жеткізгіште (төрт данада) және электрондық нысанда не тек электрондық нысанда;

2) импортталған тауарлар бойынша жанама салықтардың іс жүзінде төленгенін растайтын банктің үзінді көшірмесін және (немесе) Қазақстан Республикасының банктер және банк қызметі туралы заңнамасында көзделген, импортталған тауарлар бойынша жанама салықтарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттеменің орындалуын растайтын өзге де төлем құжатын немесе уәкілетті орган берген, салық төлеушіге салық төлеу мерзімін өзгертуге құқық берілгенін растайтын өзге де құжатты немесе қосылған құн салығынан босатылғанын растайтын құжатты.

Бұл ретте көрсетілген құжаттар қосылған құн салығын төлеудің өзге тәртібінде, сондай-ақ салық төлеуші салық және бюджетке төленетін төлемдердің басқа түрлері бойынша аталған артық төленген сомаларды есепке жатқызуға немесе есептік шотқа қайтаруға өтініш бермеген кезде импортталған тауарлар бойынша қосылған құн салығы бойынша алдағы төлемдер есебіне жатқызылуға тиісті импортталған тауарлар бойынша қосылған құн салығы бойынша жеке шоттарда артық төленген төлемдер болған жағдайда ұсынылмайды.

3) тауарлардың Еуразиялық экономикалық одаққа мүше бір мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына өткізілгенін растайтын тауарға ілеспе және (немесе) өзге де құжаттарды. Егер тауарлардың жекелеген түрлерінің өткізілуі, оның ішінде тауарлардың көлік құралдарын пайдаланбай өткізілуі үшін мұндай құжаттарды ресімдеу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмесе, көрсетілген құжаттар ұсынылмайды;

4) егер оларды ұсыну (жазып беру) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің заңнамасында көзделген жағдайда, тауарларды тиіп-жөнелту кезінде Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің заңнамасына сәйкес ресімделген шот-фактураларды.

Егер шот-фактураларды ұсыну (жазып беру) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің заңнамасында көзделмеген болса не тауарлар Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекет болып табылмайтын мемлекеттің салық төлеушісінен сатып алынса, онда шот-фактуралардың орнына

сатушы ұсынған (жазып берген), импортталған тауарлардың құнын растайтын өзге құжат ұсынылады;

5) солардың негізінде Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлар сатып алынған шарттарды (келісімшарттарды), тауарлар лизингі (лизинг нысаналары) жағдайында – лизинг шарттарын (келісімшарттарын), заттар түрінде қарыз берілген жағдайда – қарыз шарттарын, тауарларды дайындау туралы шарттарды (келісімшарттарды), алыс-беріс шикізатын қайта өңдеуге арналған шарттарды (келісімшарттарды);

б) Қазақстан Республикасының салық төлеушісіне Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің салық төлеушісі не Еуразиялық экономикалық одаққа мүше болып табылмайтын мемлекеттің салық төлеушісі ұсынған, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше үшінші мемлекеттің аумағынан импортталған тауарларды өткізетін ұйымның басшысы (дара кәсіпкер) қол қойған және ұйымның мөрімен расталған, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше үшінші мемлекеттің салық төлеушісі және Еуразиялық экономикалық одаққа мүше осы үшінші мемлекеттің салық төлеушісімен импортталған тауарды сатып алу туралы жасалған шарт (келісімшарт);

7) комиссия немесе тапсырма шарттарын (келісімшарттарын) (олар жасалған жағдайда);

8) солардың негізінде комиссия немесе тапсырма шарттары бойынша Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлар сатып алынған шарттарды (келісімшарттарды).

Бөлшек саудамен сатып алу-сату жағдайында осы тармақтың төртінші бөлігінің 3), 4) және 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттар болмаған кезде Қазақстан Республикасының аумағына импортталған тауарлардың алынғанын (не сатып алынғанын) растайтын құжаттар (оның ішінде бақылау-касса машинасының чектері, тауар чектері, сатып алу актілері) ұсынылады.

Лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде осы тармақтың төртінші бөлігінің 1) – 8) тармақшаларында көзделген құжаттарды ұсынады.

Егер лизинг шартында (келісімшартында) көзделген тауарлар (лизинг нысаналары) құнының бір бөлігін төлеу мерзімі тауарларды (лизинг нысаналарын) Қазақстан Республикасының аумағына әкелгеннен кейін басталған жағдайда, импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде осы тармақтың төртінші бөлігінің 1), 3), 4) және 5) тармақшаларында көзделген құжаттарды ұсынады.

Егер лизинг шарты (келісімшарты) бойынша тауарлар (лизинг нысаналары) құнының бір бөлігін төлеу мерзімінің күні тауарларды (лизинг нысаналарын) Қазақстан Республикасының аумағына әкелген күнге дейін белгіленген жағдайда , импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде осы тармақтың төртінші бөлігінің 1) – 5) тармақшаларында көзделген құжаттарды ұсынады.

Кейіннен импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларациямен бір мезгілде осы тармақтың төртінші бөлігінің 1) және 2) тармақшаларында көзделген құжаттарды (олардың көшірмелерін) ұсынады.

Импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларация мен тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш (өтініштер) электрондық нысанда ғана ұсынылған кезде осы тармақтың төртінші бөлігінің 2) – 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттар ұсынылмайды.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон алады.

порталға:

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерге тауарларды экспорттау немесе алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу бойынша жұмыстарды орындау кезінде көрсетілетін қызметті алушы – қосылған құн салығын төлеуші:

- 1) электрондық құжат нысанындағы ҚҚС жөніндегі декларация;
- 2) ҚҚС бойынша декларацияға қосымша болып табылатын өтініштердің тізбесі;

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына тауарлардың, оның ішінде алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу өнімдері болып табылатын тауарлардың импорты кезінде салық төлеуші орналасқан (тұрғылықты) жері бойынша салық органына импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі, оның ішінде лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша декларацияны, қағаз жеткізгіште және электрондық нысанда не тек электрондық нысанда салықтық кезеңнен кейінгі айдың 20-күнінен кешіктірмей:

1) импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларация, соның ішінде белгіленген нысандағы лизинг шарттары (келісімшарттары) бойынша;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті (өтініштерді).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлға ретінде тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметшісі тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясы арқылы мемлекеттік қызметті алған жағдайда, Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жолдайды;

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер:

импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларация осы тармақтың төртінші бөлігінде көрсетілген жағдайларда, сондай-ақ тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш ұсынылмаған жағдайда;

тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш осы тармақтың төртінші бөлігінде көрсетілген жағдайларда, сондай-ақ импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларация ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

импортталған тауарлар бойынша жанама салықтар жөніндегі декларация және тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініш, егер:

1) салық нысандары уәкілетті орган белгілеген нысандарға сәйкес келмесе;

2) салық нысанында:

салық органының коды көрсетілмесе;

салық төлеушінің (салық агентінің) сәйкестендіру нөмірі көрсетілмесе немесе дұрыс көрсетілмесе;

салықтық кезең көрсетілмесе;

жеке тұлғаның активтері мен міндеттемелері туралы декларацияны жасау күні көрсетілмесе;

салықтық есептіліктің түрі көрсетілмесе;

3) салықтық есептілікке:

қол қойылмаса және (немесе) өзінің атауы бар мөрмен куәландырылмаса;

форматтық-логикалық бақылаудың салықтық есептілікті қабылдау және өңдеу жүйесі қабылдамаған кезде салықтық есептілікте "Өндеуден бас тартылды" деген өңдеу мәртебесі болса, салық органдарына ұсынылмады деп есептеледі.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды

тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.";

"Еуразиялық экономикалық
одағында тауарларды
экспорттау (импорттау) кезінде
салық нысандарын қабылдау"

Бет

-ден

Нөмірі Күні Айы Жылы

3-бөлім

| | |
|---|---|
| Сатып алушы, комитент, сенім білдіруші, принципал <input type="text"/> | Сатып алушы, комиссионер, сенім білдірілген адам, агент <input type="text"/> |
| (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН) 08 _____ (ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі) 10 _____ (елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы) | (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН) 09 _____ (ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі) 11 _____ (елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы) |
| 12 шарттың (келісімшарттың) № _____ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № __, _____ ерекшеліктерінің күні _____, | |

Сатып алушы (сатып алушы дара кәсіпкер) қолы күні М.О. ұйымның басшысының
(уәкілетті тұлға) Т.А.Ә. _____

_____ Бас бухгалтердің
Т.А.Ә. қолы күні

Тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішке қосымша
Нөмірі Күні Айы Жылы

| | |
|---|---|
| Сатушы, (комиссионер, сенім білдірілген) <input type="text"/> | Сатып алушы (комиссионер, сенім білдірілген) <input type="text"/> |
| адам, агент/комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН) _____ (ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі) _____ (елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы) | адам, агент/комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН) _____ (ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі) _____ (елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы) |
| (келісімшарттың) № __ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № __, _____ ерекшеліктерінің күні _____, | |

| | |
|---|---|
| <p>Сатушы, (комиссионер, сенім білдірілген)</p> <p><input type="text"/></p> <p>адам агент/комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН)</p> <p>(ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі)</p> <p>(елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы))</p> <p>(келісімшарттың) № ___ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № _____, _____ ерекшеліктерінің күні _____, _____</p> | <p>Сатып алушы (комиссионер, сенім білдірілген)</p> <p><input type="text"/></p> <p>адам, агент /комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН)</p> <p>(ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі)</p> <p>(елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы))</p> <p>(келісімшарттың) № ___ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № _____, _____ ерекшеліктерінің күні _____, _____</p> |
| <p>Сатушы, (комиссионер, сенім білдірілген)</p> <p><input type="text"/></p> <p>адам агент/комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН)</p> <p>(ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі)</p> <p>(елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы))</p> <p>(келісімшарттың) № ___ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № _____, _____ ерекшеліктерінің күні _____, _____</p> | <p>Сатушы, (комиссионер, сенім білдірілген)</p> <p><input type="text"/></p> <p>адам, агент /комитент, сенім білдіруші, принципал (керегінің астын сызу керек) ТЕН немесе ССН/ЕСК немесе СТН/(БСН ЖСН)</p> <p>(ұйымның атауы, дара кәсіпкердің Т.А.Ә. көрсетіледі)</p> <p>(елінің коды, орналасқан орны (тұрғылықты мекенжайы))</p> <p>(келісімшарттың) № ___ шарттың (келісімшарттың) күні _____ 20__ ж. ерекшеліктерінің № _____, _____ ерекшеліктерінің күні _____, _____</p> |

"Еуразиялық экономикалық одағында тауарларды экспорттау (импорттау) кезінде салық нысандарын қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__

_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Еуразиялық экономикалық одағында тауарларды экспорттау (импорту) кезінде салық нысандарын қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
31-қосымша

"Бақылау-касса машиналарын (БКМ) есепке қою және есептен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Бақылау-касса машиналарын (БКМ) есепке қою және есептен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтардағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету орталықтары арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап:

БКМ есепке қою, БКМ есептен шығару, БКМ тіркеу деректеріне өзгерістер енгізу, БКМ тіркеу карточкасындағы мәліметтер өзгерген немесе онда көрсетілетін қызметті алушының сәйкестендіру нөмірі жоқ болған, ол жоғалған (бүлінген) жағдайда оны ауыстыру, қолма-қол ақшаларды есепке алу кітаптарын және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын ауыстыру (қалпына келтіру) – салықтық өтінішті тапсырған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

ақауды жою үшін БКМ пломбасының бүтіндігін бұзуға рұқсат беру немесе беруден бас тарту туралы шешім қабылдау – салықтық өтінішті қабылдау күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) БКМ тіркеу карточкасын беру;

2) фискалдық жұмыс режимін орнату және фискалдық жадында БКМ пломбасын қою;

3) мемлекеттік кірістер органының лауазымды тұлғасының жеке қолымен және куәландыруға арналған мөрмен куәландырылған қолма-қол ақшаларды және тауар чектерін есепке алу кітабын беру;

4) БКМ пломбасының бүтіндігін бұзуға рұқсат беру;

5) БКМ есептен шығару.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру кестесі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

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

есепке қою үшін:

аппараттық-бағдарламалық кешендерді қоспағанда, деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес БКМ салық органында есепке қою туралы салықтық өтінішті;

2) салық төлеуші туралы мәліметтері бар БКМ;

3) нөмірленген, тігілген, салық төлеушінің қолымен және (немесе) мөрімен (болған кезде) куәландырылған тауар чектерінің кітабын ұсынады;

аппараттық-бағдарламалық кешен болып табылатын, деректерді беру функциясы бар БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес БКМ салық органында есепке қою туралы салықтық өтінішті;

2) аппараттық-бағдарламалық кешеннің функционалдық мүмкіндіктері мен сипаттарының қысқаша сипаттамасын;

3) есепке қою үшін өтініш жасалған аппараттық-бағдарламалық кешен моделінің "Салық инспекторының жұмыс орны" модулін пайдалану жөніндегі нұсқаулығын ұсынады және оған қол жеткізуді қамтамасыз етеді;

аппараттық-бағдарламалық кешендерді қоспағанда, ортақ пайдаланылатын телекоммуникациялар желісі жоқ жерлерде пайдаланылатын деректерді беру функциясы жоқ БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес БКМ салық органында есепке қою туралы салықтық өтінішті;

2) фискалдық режимді орнатпай-ақ мәліметтерді енгізу мүмкін болатын, салық төлеуші туралы мәліметтері бар БКМ;

3) нөмірленген, тігілген, салық төлеушінің қолымен және (немесе) мөрімен (болған кезде) куәландырылған қолма-қол ақшаны есепке алу кітабын және тауар чектерінің кітабын ұсынады;

аппараттық-бағдарламалық кешен болып табылатын, ортақ пайдаланылатын телекоммуникациялар желісі жоқ жерлерде пайдаланылатын деректерді беру функциясы жоқ БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес БКМ салық органында есепке қою туралы салықтық өтінішті;

2) аппараттық-бағдарламалық кешеннің функционалдық мүмкіндіктері мен сипаттарының қысқаша сипаттамасы;

3) есепке қою үшін өтініш жасалған аппараттық-бағдарламалық кешен моделінің "Салық инспекторының жұмыс орны" модулін пайдалану жөніндегі нұсқаулық;

өзгерістер енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес БКМ салық органында есепке қою туралы салықтық өтінішті – БКМ тіркеу деректеріне өзгерістер енгізу үшін;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес БКМ пайдалану кезінде туындайтын міндеттемелердің орындалуы туралы салықтық өтінішті – қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын олар толық толған кезде және (немесе) жоғалған (бүлінген) жағдайда;

3) БКМ тіркеу карточкасы;

4) нөмірленген, тігілген, салық төлеушінің қолымен бекітілген жаңа қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптары – қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын олар толық толған кезде және (немесе) жоғалған (бүлінген) жағдайда;

5) БКМ – қолма-қол ақшаларды есепке алу және (немесе) тауар чектерінің кітаптарын олар толық толған кезде және (немесе) жоғалған (бүлінген) жағдайда; есептен шығару үшін:

аппараттық-бағдарламалық кешендерді қоспағанда, БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес БКМ есептен шығару туралы салықтық өтініш;

2) БКМ;

3) нөмірленген, тігілген, лауазымды адамның қолымен және салық органының мөрімен куәландырылған қолма-қол ақшаны есепке алу кітабы;

4) нөмірленген, тігілген, лауазымды адамның қолымен және салық органының мөрімен куәландырылған тауар чектерінің кітабы;

5) БКМ тіркеу карточкасы ұсынылады.

Осы тармақтың тоғызыншы бөлігі 3) тармақшасының ережесі деректерді тіркеу және (немесе) беру функциясы бар бақылау-касса машиналарына қолданылмайды;

аппараттық-бағдарламалық кешен болып табылатын БКМ:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес БКМ есептен шығару туралы салықтық өтінішті;

2) БКМ тіркеу карточкасын ұсынады және "Салық инспекторының жұмыс орны" модуліне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, құжаттар пакетін қабылдаған күні мен уақытын көрсетумен, қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Қызмет алушының мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстары болып табылатын құжаттар деректерінің мәліметтерін қызметті берушінің жұмыскері мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларымен ЭЦҚ расталған, электронды деректер нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

9-1. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің 167, 168, 169-баптарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары порталда, көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz, интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Бақылау-касса машиналарын
(БКМ) есепке қою және есептен
шығару" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

**БАҚЫЛАУ-КАССА МАШИНАСЫН ПАЙДАЛАҢУ
КЕЗІНДЕ ТҮБІНДАЙТЫН МІНДЕТІ ІЕМЕЛЕРДІҢ
ОРЫНДАЛУЫ ТУРАЛЫ САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ**

НАШАРАУДАРЫҢЫЗ! ҚАРАҢЫЗ! ҚБЖ есепке қою және есептен шығаруға БАСПАЖАНАЛЫҚ, БАС ӨРІШТЕРМЕНІ қолданыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Сәйкестендіру нөмірі (ЖСН/БСН)

2 Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болмаған жағдайда)
Тегі
Аты
Әкесінің аты

3 Дара кәсіпкердің, заңды тұлғаның, фирманың өкілдіктің атауы

Бөлім. Салықтық өтініш

4 Бақылау-касса машинасы:
A атауы **B** зауыттық нөмірі
C тіркеу карточкасының нөмірі **D** берілген күні

5 Өтініш беру себебі (тісті тәртізде көрсетіңіз):
A Мемлекеттік кірістер органының тіркелуінің бұзғындығын бұзбай жою мүмкін емес бақылау-касса машинасының техникалық ақауы
 Егер 5-тармақта "А" ұшылығы белгіленсе, көрсетіңіз:
 ақау болған күннің басындағы есептегіштің жиынтық көрсеткіштерін
 сағу айналымын
 сағып алу айналымын
 техникалық қызмет көрсету орталығының қорытындысы бойынша жеңдеу жүргізу мерзімдерін
B қолма-қол ақшаларды есепке алу кітабының толық толтырылуы тауар чектері кітабының
 немесе жоғалуы (бұткілі)

Бөлім. Салық төлеушінің көпісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауды және өңдеуді көпісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (мен) осы салықтық өтініште көлтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікте боламын (болемін).

(Шешетін ұсыныс берген шығару күні)

(Салық төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болмаған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің берілген күні
Салдармен күні, аты, жазылы

Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

(Шешетін ұсыныс берген шығару күні)

(Мемлекеттік органның атауындағы дарамен тегі, аты, өкілінің аты (ол болмаған жағдайда)) (Қолы)

Салықтық өтініштің қабылданған күні
Салдармен күні, аты, жазылы

Мемлекеттік кірістер органының ждйы

Ш.О.

"Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Жалпы ережелер

1. "Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушімен кеңсесі арқылы;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) біліктілік емтиханын тапсырғаны (тапсырмағаны) туралы Комиссия шешімін беру – біліктілік емтиханы өткен күнінен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2) біліктілік емтиханын тапсырғаны (тапсырмағаны) туралы Комиссия шешімі;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы көрсетілетін қызметті берушінің уәжделген жауабы.

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

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге келу тәртібінде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға қағаз тасымалдағышында басып шығарылады және беріледі.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі, мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібінде жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезек брондалуы мүмкін.

3) портал –жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер қабылдау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясына:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

салыстыру үшін түпнұсқасын ұсына отырып, жоғары заң немесе экономикалық білімі туралы дипломның көшірмесі немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі;

салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсына отырып, экономикалық, қаржы немесе заң саласындағы қызметте кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі;

оларды ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын, тұрғылықты жері бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлер берген медициналық анықтаманы не нотариалды куәландырылған көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы белгімен, құжаттар топтамасын қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы почта арқылы жүгінген кезде почта хабарламасына белгі қойылады.

Мемлекеттік корпорация дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызмет беруші, Мемлекеттік корпорация құжаттардың көшірмесін түпнұсқамен салыстырып тексереді, содан кейін осы құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алу үшін ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күннің ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жоғары заң немесе экономикалық білімі туралы дипломның электрондық көшірмесі;

экономикалық, қаржы немесе заң саласындағы қызметте кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

оларды ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын, тұрғылықты жері бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлер берген медициналық анықтамалардың электрондық көшірмелері.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден көрсетілетін қызметті берушінің бас тартуы үшін мынадай жағдайлар:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесінің толық ұсынылмауы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттарды тиісті түрде куәландырылмай ұсыну;

3) егер көрсетілетін қызметті алушы мынадай талаптарға сәйкес болмаса:

жоғары заң немесе экономикалық білімінің болуы;

экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесінің болуы;

Қазақстан Республикасы азаматтығының болуы негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының порталындағы "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің
Мемлекеттік кірістер комитеті

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(нақты тұрғылықты мекенжайы)

(байланыс телефондары)

Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдарға біліктілік емтиханын тапсыруға рұқсат беру туралы өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Оңалту және банкроттық туралы" 2014 жылғы 7 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабы 5-тармағына сәйкес мені әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер есебінде біліктілік емтиханын тапсыруыма рұқсат беруді сұраймын.

Біліктілік емтиханын тапсыру тілі: _____.

Қоса берілетін құжаттар:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

1) жоғары заң немесе экономикалық білімі туралы дипломдардың көшірмесі;

2) экономикалық, қаржылық немесе заң қызметі салаларында кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері.

_____ (қолы)

(аты-жөні)

20__ жылғы "____" _____. (күні)

"Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (Тегі, аты, әкесінің аты бар болған кезде (бұдан әрі – Т.А.Ә.), не көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының № бөлімі (мекен-жайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

ұсынбаудан көрінетін "Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оналтушы, уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметке құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметшісі) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____ Алды: Т.А.Ә. / көрсетілетін қызметті

алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
33-қосымша

"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 Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар мен мәліметтердің анықтығын тексеру мақсатында өтінішті қарау мерзімін 20 (жиырма) жұмыс күніне дейін ұзартады;

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

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

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 шешімін беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша зияткерлік меншік объектілерінің құқықтарын қорғау туралы туралы өтініш;

2) зияткерлік меншік құқығының бар екендігін және тиесілілігін растайтын құжаттар (түпнұсқалар не олардың нотариат куәландырған көшірмелері) (куәлік немесе құқық беру туралы, оның ішінде лицензиялық шарт не Қазақстан Республикасы зияткерлік меншік объектілерінің мемлекеттік тізілімінен үзінді көшірме немесе халықаралық тіркеу бойынша тауар белгісінің құқықтық мәртебесі туралы анықтама (үзінді көшірме) немесе құқық иеленуші немесе құқық иеленушінің мүдделерін білдіретін өзге тұлға зияткерлік меншік объектілеріне өзінің құқықтарын растауға ұсына алатын басқа да құжаттар);

3) құқық иеленуші өзінің мүдделерін білдіретін тұлғаға берген сенімхат;

4) зияткерлік меншік объектілері бар бірегей тауарлардың және зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды бұзушылық белгілері бар тауарлардың айырым белгілерінің бейнелері;

5) зияткерлік меншік объектілерін қамтитын тауарларды шығаруды тоқтата тұруға байланысты туындауы мүмкін, оларға қатысты олардың зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар бұзылған болып табылатын тауарлар деген болжам жасалған жағдайда – егер тауарлардың зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар бұзылған тауарлар болып табылмайтыны анықталса, құқық иеленушінің немесе құқық иеленушінің мүдделерін білдіретін өзге тұлғаның декларантқа және өзге тұлғаларға мүліктік зиянды өтеу туралы міндеттемесі;

6) өтініш иесінің басқа тұлғаларға зиян келтіргені үшін жауапкершілікті сақтандыру шарты қоса беріледі.

Бұл ретте сақтандыру сомасы республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 1000 еселенген мөлшерінен кем болмауға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы немесе көрсетілетін қызметті алушының мүдделерін білдіретін өзге тұлға көрсетілетін қызметті берушіге зияткерлік меншік объектілері бар тауарлардың және зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар бұзылған тауарларды анықтауға мүмкіндік беретін зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды бұзушылық белгілері бар тауарлардың үлгілерін де өтінішке қоса беруге құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Құжаттар топтамасын қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, қолы, уақыты, күні қамтитын өтініштің көшірмесіндегі белгі көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдағанын растауы болып табылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген мәліметтерді толық емес немесе анық емес ұсынуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбауы;

3) зияткерлік меншік объектілері бар бірегей тауарлардың және зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды бұзушылық белгілері бар тауарлардың айырым белгілерінің сипаттамалары мен бейнелерін ұсынбауы негіздемелер болып табылады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының

шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижелерімен 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:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"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
стандартына
қосымша
нысан

(жеке/заңды тұлғаның толық
атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы/тұрғылықты
жері)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Зияткерлік меншік объектілерінің құқықтарын қорғау туралы өтініш

Ескерту. Стандарт қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексінің 461-бабының 2-тармағына сәйкес _____

(тиісті зияткерлік меншік объектілері туралы ақпарат)

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің

зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізуді сұраймыз.
құқық иеленуші туралы мәліметтер:

(жеке/заңды тұлғаның толық атауы,

заңды, нақты мекен-жайы, ЖСН/БСН, электрондық мекен-жайы, веб-сайт, телефон)

Өкілі туралы мәліметтер:

(жеке/заңды тұлғаның толық атауы,

заңды, нақты мекен-жайы, ЖСН/БСН, электрондық мекен-жайы, веб-сайт, телефон)

Өтінішке қоса берілетін құжаттардың қолданылу мерзімі ескеріле отырып, жаңа/

қолданыста болған, Қазақстан Республикасына/ Қазақстан Республикасынан әкелінетін/әкетілетін (қажеттісінің астын сызу) зияткерлік меншік объектілері бар тауарларға құқық иеленушіге оның құқықтарын қорғауда кеден органдарының жәрдемдесуі қажет болатын мерзім _____ туралы ақпарат. (күн/ай/жыл)

Фотосуреттерді қоса бере отырып (фотосуреттер бейнелеу форматтағы электрондық түрде қоса беріледі), зияткерлік меншік объектісі бар тауарлардың сипаттамасы

Мемлекеттік кірістер органдарына зияткерлік меншік құқықтары бұзылған тауарын анықтауға мүмкіндік беретін тауарлар туралы егжей-тегжейлі мәлімет, ерекше белгілерінің сипаттамасы (фотосуреттер бейнелеу форматтағы электрондық түрде қоса беріледі)

Кұқық иеленуші зияткерлік меншік объектілерін пайдалануға келісім берген адамдар тұлғалар (уәкілетті импорттаушылар/экспорттаушылар) _____

(заңды тұлғаның атауы, мекен-жайы, ЖСН/БСН)

___ данадан аз немесе тең зияткерлік меншік объектісі бар тауарларды өткізуге құқық иеленушінің немесе құқық иеленушінің мүддесін білдіретін өзге де тұлғаның келісімі қажет емес.

Кестеге сәйкес сыртқы экономикалық қызметтің бірыңғай Тауар номенклатурасына сәйкес бірінші алты таңба деңгейінде тауарлар коды, атауы көрсетіле отырып, мемлекеттік және орыс тілдерінде зияткерлік меншік объектілері бойынша деректер:

| р/с № | Зияткерлік меншік объектісінің атауы (түрі, бейнесі) | Тауарлардың атауы, ТҚХЖ бойынша тауарлардың класы/ЕАЭО СЭҚ ТН бойынша ірінші алты таңба деңгейіндегі тауарлардың коды | Құқық иеленуші туралы мәліметтер, мекен-жайы | Қорғау құжатының атауы, нөмірі және берілген күні | Зияткерлік меншік объектісінің қорғау мерзімі | Құқық иеленушінің сенімді тұлғалары туралы мәліметтер |
|-------|--|---|--|---|---|---|
| | | | | | | |

Кестеде мемлекеттік және орыс тілдерінде мына мәліметтер толтырылады: зияткерлік меншік объектісінің атауы (түрі, сипаттамасы, бейнесі);

тауарлардың атауы, тізілімге енгізуге жататын тауарлардың қорғау құжатына сәйкес тауарлар мен қызметтің халықаралық жіктеуіші бойынша тауарлардың класы, Еуразиялық экономикалық одағының сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасы бойынша бірінші алты таңба деңгейіндегі тауарлар коды;

құқық иеленуші туралы мәліметтер (ұйымдық-құқықтық нысаны көрсетілген ұйымның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, орналасқан жері, почталық мекен-жайы, телефоны, факсы, электрондық мекен-жайы);

қорғау құжатының атауы, нөмірі және берілген күні;

құқық иеленушіге оның құқығын қорғауда мемлекеттік кірістер органдарының жәрдемі қажет болатын зияткерлік меншік объектісіне қорғау мерзімі;

құқық иеленушінің оның мүдделерін сенімхат бойынша не лицензиялық шарттың негізінде білдіретін сенімді тұлғалары туралы мәліметтер (ұйымдық-құқықтық нысаны көрсетілген заңды тұлғаның атауы немесе жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты, орналасқан жері, почталық мекен-жайы, телефоны, факсы, электрондық мекен-жайы).

Тек қана "Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беріп отырмыз:

Зияткерлік меншік құқығының бар екендігін және тиесілі екендігін растайтын (куәлік, лицензиялық шарт, Қазақстан Республикасы тауар таңбаларының мемлекеттік тізілімінен үзінді көшірме, халықаралық тіркеу бойынша тауар таңбасының құқықтық мәртебесі туралы анықтама немесе зияткерлік меншік объектілеріне құқық иеленушінің өзінің мүдделерін білдіретін тұлға өз құқығын растауға бере алатын басқа құжаттар) құжаттар (түпнұсқалар не олардың нотариат куәландырған көшірмелері)

—
Кұқық иеленушінің өзінің мүдделерін білдіретін тұлғаға берген сенімхаты;

Зияткерлік меншік объектісі бар тауарларды шығаруды тоқтата тұруға байланысты туындауы мүмкін декларантқа және өзге адамдарға залалды, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органының шығынын өтеу туралы өтініш берушінің міндеттемесі;

Өтініш иесінің басқа тұлғаларға зиян келтіргені үшін жауапкершілікті сақтандыру шарты;

Зияткерлік меншік құқығын бұзу фактілерін растайтын құжат;

Зияткерлік меншік объектісі бар тауарлардың (мүмкіндігі бойынша) және зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың үлгілері, оның ішінде олардың электрондық түрдегі бейнелері _____

—
Электрондық тасымалдағыш (барлық қағаз тасымалдағышта ұсынылатын құжаттар электрондық тасымалдағышқа көшірілген) _____.

Ескертпе:

*ТҚХС – Тауарлар мен қызметтің халықаралық жіктеуіші;

*ЕАЭО СЭҚ ТН – Еуразиялық экономикалық одағының сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасы.

Қосымша: ___ парақта.

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
34–қосымша

"Уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Уәкілетті экономикалық операторлардың 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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізу не енгізуден бас тарту туралы шешімді қабылдау – күнтізбелік 90 (тоқсан) күн;

өтінішті қараудан бас тарту туралы шешімді қабылдау – көрсетілетін қызметті беруші өтінішті тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

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

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

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

6. Тұлғаны уәкілетті экономикалық операторлар тізіліміне енгізу туралы бірінші, екінші немесе үшінші типтегі куәлікті беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш;

порталға:

ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

Өтінішке онда мәлімделген мәліметтерді растайтын құжаттар қоса беріледі.

Өтінішпен бірге көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар, егер мұндай құжаттар туралы мәліметтерді және (немесе) олардағы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушімен ақпараттық жүйелерден, сондай-ақ ақпараттық өзара іс-қимыл шеңберінде Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің мемлекеттік органдарының (ұйымдарының) ақпараттық жүйелерінен алуы мүмкін болса, ұсынылмауы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті беруші өтініш тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өтінішті қарау туралы не оны қараудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Бірінші немесе екінші типтегі куәлікті бере отырып, уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізу туралы өтінішті қарау нәтижелері бойынша, егер уәкілетті экономикалық оператор міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету мұндай тізілімге енгізудің шарты болып табылса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 532-бабы 1-тармағының 1), 3), 4), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында немесе 3-тармағының 1), 3) және 4) тармақшаларында белгіленген шарттарды сақтау туралы және уәкілетті экономикалық оператор міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді ұсыну қажеттігі туралы хабардар етеді.

Уәкілетті экономикалық оператор міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етудің берілуін растайтын құжаттар көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген хабарламаны жіберген күннен бастап екі айдан кешіктірілмей ұсынылады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген хабарламаны жіберген күннен бастап уәкілетті экономикалық оператор міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етудің берілуін растайтын құжаттар ұсынылған күнге дейінгі кезеңге өтінішті қарау мерзімі тоқтатыла тұрады.

Қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетудан бас тарту үшін негіздеме болып мына жағдайлар табылады:

1) өтінішті белгіленген нысанға сәйкес толтырылмау не электрондық құжат түріндегі өтініштің құрылымы мен форматы мұндай өтініштің белгіленген құрылымы мен форматына сәйкес келмейді;

2) өтініште көрсетілуге тиіс мәліметтерді өтініште көрсетпеу;

3) өтінішті Кодекстің 534-бабы 7-тармағының 4), 5), 6) және 7) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша заңды тұлға уәкілетті экономикалық операторлардың тізілімінен алып тасталған күннен бастап бір жыл өткенге дейін беру;

4) Кодекстің 532-бабымен белгіленген шаттар сақталмаса.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет"

Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуы мүмкін.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777.

Уәкілетті экономикалық
оператор мәртебесін беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша
2017 жылғы 26 қыркүйектегі
Еуразиялық экономикалық
комиссия коллегиясының
шешімімен бекітілген
Нысан

Уәкілетті экономикалық операторлар тізіліміне енгізу туралы өтініш

—

(заңды тұлғаның толық және қысқа (ол болған кезде) атауы)

—
(СТТН (Армения Республикасы үшін), ТТН (Беларусь Республикасы үшін), БСН

(Қазақстан Республикасы үшін), ССН (Қырғызстан Республикасы үшін), СТЖСН/ТСК (Ресей федерациясы үшін))

уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне (бұдан әрі - тізілім)

| | | | |
|---------|--------|---------------------|--------|
| бірінші | екінші | бірінші және екінші | үшінші |
|---------|--------|---------------------|--------|

типтегі куәлікті (куәліктерді) беру туралы өтінеді

Еуразиялық экономика одағының кедендік Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 433 бабымен белгілінген тізілімге енгізу шарттарына сәйкес мәліметтерді ұсыну туралы мәліметтер және типке(тип) байланысты енгізу туралы өтініш

I. Жалпы мәлімет

| № п/п | Тізілімге енгізу шарттары | Шарттарды сақтау туралы мағына немесе белгі | Ең төмен мағына |
|-------|---------------------------|---|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | |
|-----|---|---|----------|----------|
| 1 | Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын тұлғалар, жыл | | 3 | |
| | Кеден ісі саласындағы тұлғалар: | | | |
| | кеден өкілдері, жыл, лет | | 3 | |
| | уақытша сақтау қоймасы иесі, жыл | | | |
| | кеден қоймасы иесі, жыл | | 2 | |
| | кедендік тасымалдаушы, жыл | | | |
| | мерзімі бойынша: | | | |
| | 1.1 | тауарларды тасымалдау жөніндегі қызметтерді көрсету бойынша қызметті қоспағанда, сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыратын тұлғалар әрбір жыл үшін саны кемінде он тауарға декларация береді, даналар | | 10* |
| | | еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы өткізілген тауарлардың жиынтық құны әрбір жыл үшін, өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге қолданыста болатын валюта бағамы бойынша бес жүз мың еуроға баламалы сомадан кем болмайтын шаманы құрайды, евро** | | 500 000* |
| | 1.2 | сыртқы экономикалық қызметтерді жүзеге асыру бойынша тауарларды тауарларды тасымалдау бойынша қызмет көрсету бойынша әр жылға транзиттік декларация табыс етілді, даналар | | 250 |
| 1.3 | кеден өкілі ретінде кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын тұлғалар әрбір жыл үшін саны кемінде екі жүз кедендік декларация табыс етілді, даналар | | 200* | |
| | өздері берген кедендік декларацияларда мәлімделген тауарлардың жиынтық құны әрбір жыл үшін, өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге қолданыста болатын валюта бағамы бойынша бес жүз мың еуроға баламалы сомадан кем болмайтын шаманы құрайды, евро** | | 500 000* | |
| 1.4 | уақытша сақтау қоймаларының, кеден қоймаларының иелері ретінде кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын тұлғалар жиынтық сомасы әрбір жыл үшін, өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге қолданыста болатын валюта бағамы бойынша бес жүз мың еуроға баламалы сомадан кем болмайтын шаманы құрайтын тауарларды сақтауды жүзеге асырды, евро** | | 500 000* | |
| 1.5 | кедендік тасымалдаушы ретінде кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын тұлғалар әрбір жыл үшін кемінде екі жүз елу транзиттік декларация береді, даналар | | 250 | |
| 2 | Уәкілетті экономикалық оператор міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді жоспарлауды Мынадай тәсілін қамтамасыз етудің (бұл тізіліміне енгізу шарттарының міндетті түрі болған жағдайда) *** | | | |
| | 2.1 | ақша қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | | |
| | 2.2 | банк кепілдігі қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | | |
| | 2.3 | кепілгерлік, қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | | |
| | 2.4 | мүлік кепілі, қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | | |
| 2.5 | 2.5.1 | кедендік төлемдерді, белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің б о л м а у ы : қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | | |
| | | | | |

значение,
установленное
статьей 436
Кодекса

| | | | |
|----|-------|---|----|
| | 2.5.2 | кедендік төлемдерді, белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің б о л м а у ы : қолданыста болатын валюта бағамы бойынша еуроға баламалы мөлшерде | |
| 3 | | өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге Еуразиялық экономикалық одаққа мүше барлық мемлекеттерде кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы | - |
| 4 | | өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге заңды тұлғаның Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес берешегінің (бересінің) болмауы | - |
| 5 | | өтініш уәкілетті органда тіркелген күнге дейін бір жыл ішінде заңды тұлға жасағаны үшін жауаптылыққа тарту Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің заңнамасында уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізуден бас тарту үшін негіз ретінде айқындалған, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттердің аумағындағы әкімшілік құқық бұзушылықтары үшін әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы | - |
| 6 | | осы заңды тұлғаның уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізілуге үміткер заңды тұлға акцияларының он және одан көп пайызы бар акционерлері, оның құрылтайшылары (қатысушылары), басшылары, бас бухгалтерлері болып табылатын, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің жеке тұлғаларын Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің кеден және өзге де мемлекеттік органдарының жүргізуіне жатқызылған және жасағаны үшін жауаптылыққа тарту Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің заңнамасында уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізуден бас тарту үшін негіз ретінде айқындалған, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттердің аумағындағы қылмыстық құқық бұзушылықтары үшін қылмыстық жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы | - |
| 7 | | уәкілетті орган белгілеген талаптарға сәйкес келетін, кедендік операциялар жасау кезінде кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді шаруашылық операцияларды жүргізу туралы мәліметтермен салыстырып қарауға мүмкіндік беретін және кеден органдарының осындай мәліметтерге қол жеткізуін (оның ішінде қашықтықтан) қамтамасыз ететін тауарларды есепке алу жүйесінің болуы. Комиссия тауарларды есепке алу жүйесіне қойылатын үлгілік талаптарды айқындауға құқылы | - |
| 8 | | заңды тұлғаның қаржылық орнықтылығын және қаржылық орнықтылықты сипаттайтын және осы тізілімге енгізу үшін қажет мәндерді айқындау тәртібін, заңды тұлғаның қаржылық орнықтылығының Кодекстің 433 баптың 7-тармағына сәйкес айқындалған мәнге сәйкестігі, бал | 50 |
| 9 | | тауарларды уақытша сақтауға арналған құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың (ашық алаңдар бөліктерінің) меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы | |
| | 9.1 | Жеке меншікте | - |
| | 9.2 | Шаруашылық | - |
| | 9.3 | Жедел басқару | - |
| | 9.4 | қатысты жалға алу шарты кемінде бір жыл мерзімге жасалуға тиіс | - |
| 10 | | аумағында тауарларды уақытша сақтау, кедендік транзит кедендік рәсімінің қолданылуын аяқтау жүзеге асырылатын және (немесе) кедендік бақылау жүргізілетін құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға (ашық алаңдардың бөліктеріне) уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізілуге үміткер заңды тұлғаның көлік құралдары мен жұмыскерлеріне Комиссия айқындайтын талаптарды сақтауы, Кодекстің 433 баптың 3-тармағына сәйкес орындалған. | |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | Өтініш беруші тізілімге енгізілген (мерзім енгізу өтініш беру) | | |
| 11 | 11.1 | бірінші типтегі куәлік, жыл | |
| | 11.2 | екінші типтегі куәлік, жыл | 2 |
| | 11.3 | Кеден одағы Кедендік кодексімен берілген, жыл | |
| | 11.4 | бірінші және екінші типтегі куәлік | |
| 12 | заңды тұлға уәкілетті экономикалық операторлардың тізілімінен алып тасталған күннен бастап бір жыл өткен фактілері | | - |

* мүше елдердің кеден туралы заңнамасымен өтініш берілетін кеден органына Кодекстің 433-бабына сәйкес басқа төмен мән белгіленуі мүмкін.

** мүше елдің орталық (ұлттық) банкімен белгіленген валюта бағамымен есептелінеді, өтініш берген күнге қолданыстағы

*** мүше елдердің кеден туралы заңнамасымен уәкілетті экономикалық операторлардың міндеттемесін орындау Кодекстің 436-бабы 6-тармағына сәйкес белгілі әдіспен (әдістермен) орындалатын болса, қамтамасыз етуді орындау әдісі осы мүше елдің заңнамасында белгіленген тәртіп алынады

II. Заңды тұлғаның уәкілетті экономикалық операторлардың тізіліміне енгізілуге үміткер заңды тұлға акцияларының 10 және одан көп пайызы бар акционерлері, оның құрылтайшылары (қатысушылары), басшылары, бас бухгалтерлері туралы ақпарат

| № п/п | Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) (жеке тұлғаның құжаттарына сәйкес) | Туған жері және туған күні (жеке тұлғаның құжаттарына сәйкес) | Өтініш берушіге қатысты (акционерлер, оның құрылтайшылары (қатысушылар), басшылар, бас бухгалтерлері) | Ескертпе |
|-------|--|---|---|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

III. заңды тұлғаның қаржылық орнықтылығын және қаржылық орнықтылықты сипаттайтын және заңды тұлғаның қаржылық орнықтылығы ақпарат

| № п/п | Сипаттаманың атауы | Шарттарды сақтау туралы мағына немесе белгісі 3 жылдық бойынша | Сипаттау критериясы (Ең төмен мағынада) | Шарттарды сақтау туралы мағына балды түрде | Факті бойынша сақтау туралы мағына |
|-------|---------------------------|--|---|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Таза актив көлемі | | | 30 | |
| 2 | Құрылтайшы капитал көлемі | | | 10 | |
| 3 | Қалған баға | | | 10 | |
| | | | | | |

| | | | | |
|----|--|------|----|--|
| 4 | Автономия коэффициенті | 0,30 | 10 | |
| 5 | Жалпы ликвид коэффициенті | 1,00 | 10 | |
| 6 | Жеке капитал, проценті | 5,00 | 5 | |
| 7 | Қаржылық орнықтылығы коэффициенті | 0,60 | 15 | |
| 8 | Мұнсыз ағымдық қызмет жеке актив айналым коэффициенті | 0,10 | 5 | |
| 9 | Жеке капитал бұлтарыс коэффициенті | 0,20 | 5 | |
| 10 | Заңды тұлғаның жиынтық көрсеткіші, тізілімге енгізуге үміткер (50 бал кемінде) | | | |

IV. тауарларды уақытша сақтауға арналған құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың (ашық алаңдар бөліктерінің) меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған туралы мәлімет

| № п/п | Мекен жайы | меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған туралы құжаттары | Құжаттардың әрекет мерзімі (жалға беру шарты) |
|-------|------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

V. Оғаш бөлімшілер және филиал бойынша мәлімет

| № п/п | Оғаш бөлімшілер бойынша және (немесе) филиал (толық және қысқаша – ол болған кезде) | Оғаш бөлімшелерінің нөмірі және (немесе) филиал, салық органдарымен берілген (мемлекет кірістер органдарымен) одақ мүше мемлекеттері |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | | |
| 2 | | |

VI. Осы өтініште көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар

| № р/н | Құжаттардың атауы | Парақтардың саны |
|-------|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заңды тұлғаның негізін қалаушылардың құжаттарының көшірмесі | |
| 2 | Өтініш берушіде Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес берешегінің (бересінің) болмауын растайтын құжат | |
| | | |

| | | |
|-------------------------------------|---|---------------------------|
| 3 | Қаржылық орнықтылығы жиынтық көрсеткішін және қаржылық орнықтылығы көрсеткіші мағынасының есебін растайтын құжаттар (құжаттар көшірмесі) | |
| 4 | заңды тұлға акцияларының он және одан көп пайызы бар акционерлері, оның құрылтайшылары (қатысушылары), басшылары, бас бухгалтерлерінің Еуразиялық экономикалық одаққа мүше басқа мемлекеттердің аумағындағы қылмыстық құқық бұзушылықтары үшін қылмыстық жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауын растайтын құжат | |
| 5 | уәкілетті орган белгілеген талаптарға сәйкес келетін, кедендік операциялар жасау кезінде кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді шаруашылық операцияларды жүргізу туралы мәліметтермен салыстырып қарауға мүмкіндік беретін және кеден органдарының осындай мәліметтерге қол жеткізуін (оның ішінде қашықтықтан) қамтамасыз ететін тауарларды есепке алу жүйесінің болуын растайтын құжаттар | |
| 6 | Екінші немесе үшінші типтегі куәлікті алуға үміткер қтініш берушіде аумағында тауарларды уақытша сақтау, кедендік транзит кедендік рәсімінің қолданылуын аяқтау жүзеге асырылатын және (немесе) кедендік бақылау жүргізілетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлардың бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың (ашық алаңдардың бөліктерінің) болуын растайтын құжат көшірмесі | |
| 7 | Басқа құжаттар | |
| | | |
| (өтініш беруші басшысының лауазымы) | (өтініш берушінің қолы) | (өтініш берушінің Т.А.Ә.) |
| | | |
| "__" __ 20__ ж. | | |

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
35–қосымша

"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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге және порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Көрсетілетін қызметті беруші басшының (оны алмастыратын тұлғаның) бұйрығымен ресімделген кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы шешім хабарламамен, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы (хабарлама) – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес кеден өкілі тізіліміне енгізу туралы өтініш;

2) заңды тұлғаның міндеттерін орындауды қамтамасыз етуін тіркеу туралы мәліметтер;

3) азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты;

портал арқылы:

1) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) заңды тұлғаның міндеттерін орындауды қамтамасыз етуін тіркеу туралы электрондық мәліметтер;

3) азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмелері.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар:

1) көрсетілетін қызметті алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

өкілі болып отырған тұлғалардың мүлкіне зиян келтіру немесе осы тұлғалармен жасалған шарттарды бұзу салдарынан басталуы мүмкін кеден өкілінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін, сақтандыру шартында белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы;

Комиссия айқындайтын мөлшерде, ал кеден өкілі ретіндегі қызмет аясы кедендік әкету баждары салынбайтын және экспорттың кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларға қатысты кедендік операциялар жасаумен шектелетін заңды тұлғаға қатысты валюта бағамы қолданыла отырып, бір жүз елу мың еуроға баламалы мөлшерде кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету;

көрсетілетін қызметті берушіге кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 №

1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;
бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;
өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Кеден өкілдерінің тізіліміне
енгізу" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс

) 490-бабының 1-тармағына сәйкес кеден өкілдерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

өкілі болып отырған тұлғалардың мүлкіне зиян келтіру немесе осы тұлғалармен жасалған шарттарды бұзу салдарынан басталуы мүмкін кеден өкілінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін, сақтандыру шартында белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы

_____ ;

_____ мөлшерде, ал кеден өкілі ретіндегі қызмет аясы кедендік әкету баждары салынбайтын және экспорттың кедендік рәсімімен орналастырылатын тауарларға қатысты кедендік операциялар жасаумен шектелетін заңды тұлғаға қатысты валюта бағамы қолданыла отырып, бір жүз елу мың еуроға баламалы мөлшерде кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету _____

_____ ;

мемлекеттік кірістер органына кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы

_____ ;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы _____

_____ .

"Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім _____

_____ .

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беріп отырмыз:

1) Кодекстің 10-тарауына сәйкес кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу туралы мәліметтер тіркелгенін растайтын құжаттар

_____ ;

2) азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шарты _____

_____ .

Кодекстің 490 баптың 2-тармағында көзделген құжаттарды ұсыну оларда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және (немесе) мәліметтер нысанынан алу мүмкін болған жағдайда талап етілмейді.

Қосымша: _____ парақта.

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
36-қосымша

Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Кедендік тасымалдаушылардың тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті ҚЖ Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге және порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

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

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысының не оны алмастыратын адамның не көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарының бұйрығымен ресімделген кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы шешім хабарламамен 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 нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап

жұманы қоса алғанда, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы өтініш;

2) кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу туралы мәліметтер;

3) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылуы көзделетін, тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жарамды көлік құралдарының меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелері;

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

5) егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасына сәйкес рұқсаттың болуын талап етсе, мұндай қызмет түрін жүзеге асыруға арналған рұқсаттың көшірмесі.

портал арқылы:

1) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу туралы электронды мәліметтер;

3) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылуы көзделетін, тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жарамды көлік құралдарының меншікте, шаруашылық жүргізуде,

жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелерінің электрондық көшірмелері;

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

5) егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасына сәйкес рұқсаттың болуын талап етсе, мұндай қызмет түрін жүзеге асыруға арналған рұқсаттың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) көрсетілетін қызметті алушы мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

кеден органына өтініш берілген күнге кемінде екі жыл бойы жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру;

кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын мұндай қамтамасыз ету енгізілген күнге валюта бағамын қолдана отырып, екі жүз мың еуроға баламалы мөлшерде, ал егер Комиссия қамтамасыз етудің өзге мөлшерін айқындаса, Комиссия айқындаған мөлшерде қамтамасыз

ету "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 496-бабының 1-тармағына сәйкес;

егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасына сәйкес рұқсаттың болуын талап етсе, мұндай қызмет түрін жүзеге асыруға рұқсаттың болуы;

тауарларды тасымалдауға пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жарамды көлік құралдарының меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы;

кеден органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

кеден органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 533, 534, 549, 550, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы;

көлік құралында кеден органына байланыс арналары бойынша сигнал беру арқылы осы көлік құралының тұрған жерін айқындауға мүмкіндік беретін деректерді үздіксіз беру функциясы бар спутниктік навигация жүйесінің техникалық құралының немесе шұғыл қимылдайтын жедел қызметтерді шақыру құрылғысының болуы. Осы тармақшаның талабы тіркемелерге, жартылай тіркемелерге, вагондарға, контейнерлерге және өздігінен жүзбейтін кемелерге қолданылмайды.

Деректерді үздіксіз беру функциясы бар спутниктік навигация жүйесінің техникалық құралын немесе шұғыл қимылдайтын жедел қызметтерді шақыру құрылғысын Қазақстан Республикасының аумағында қолдану және оның бар екенін растау тәртібін уәкілетті органмен келісу бойынша көлік саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган айқындайды Кодекстің 496-бабының 1-тармағына сәйкес;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы.

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жана редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Ескерту. 13-тармақ жана редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Кедендік тасымалдаушылар
тізіліміне енгізу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексі 497-бабының 1-тармағына сәйкес кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру мерзімі

_____ ;

кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын мұндай қамтамасыз ету енгізілген күнге валюта бағамын қолдана отырып, екі жүз мың еуроға баламалы мөлшерде, ал егер Комиссия қамтамасыз етудің өзге мөлшерін айқындаса, Комиссия айқындаған мөлшерде қамтамасыз ету _____

_____ ;

егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасына сәйкес рұқсаттың болуын талап етсе, мұндай қызмет түрін жүзеге асыруға рұқсаттың болуы

_____ ;

тауарларды тасымалдауға пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жарамды көлік құралдарының меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы _____

_____ ;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы _____

_____ ;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521 , 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 533, 534, 549, 550, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы

_____ ;

көлік құралында кеден органына байланыс арналары бойынша сигнал беру арқылы осы көлік құралының тұрған жерін айқындауға мүмкіндік беретін деректерді үздіксіз беру функциясы бар спутниктік навигация жүйесінің техникалық құралының немесе шұғыл қимылдайтын жедел қызметтерді шақыру құрылғысының болуы туралы мәлімет (тармақшаның талабы тіркемелерге, жартылай тіркемелерге, вагондарға, контейнерлерге және өздігінен жүзбейтін кемелерге қолданылмайды) _____

_____ ;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы туралы мәлімет _____

_____.

"Кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім

_____.

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беріп отырмыз:

1) Кодекстің 10-тарауына сәйкес кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу туралы мәліметтер _____

_____;

2) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыру кезінде пайдаланылуы көзделетін, тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдауға жарамды көлік құралдарының меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың нотариат куәландырған көшірмелері _____

_____;

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

_____;

4) егер жүктерді тасымалдау жөніндегі қызмет Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасына сәйкес рұқсаттың болуын талап етсе, мұндай қызмет түрін жүзеге асыруға арналған рұқсаттың көшірмесі

_____.

Кодекстің 497 баптың 2-тармағының 1) тармақшасында көзделген құжаттарды ұсыну оларда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және (немесе) мәліметтер нысанынан алуға мүмкін болған жағдайда талап етілмейді.

Қосымша: ___ парақта.

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
37–қосымша

"Тауарларды кедендік тазарту және электрондық құжат түрінде тауарларға арналған декларацияларды пайдалана отырып шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
38–қосымша

"Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні; тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру – өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз және (немесе) электронды түрде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді беру, тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз және (немесе) электронды түрде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2018 жылғы 5 сәуірдегі № 171 Қаулысымен белгіленген тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауы үшін 32 000 (отыз екі мың) теңге мөлшерінде кедендік алымдар алынады.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін кедендік алымдар тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін өтінішті бергенге дейін төленеді.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді 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.

Телнұсқаны берген кезде алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алым алынбайды.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш. Өтініште:

1) өтініш иесі (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы, тұрғылықты жері немесе тұрған жері);

2) тауар (толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы (тауар белгісі), негізгі техникалық және коммерциялық сипаттамалары (функционалдық мақсаты, сұрпы, маркасы, моделі, артикулы, дара және көліктік қаптаманың сипаттамасы), Сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасына сәйкес коды, құны);

3) тауар дайындалған материалдар, олардың шығарылған жері, Тауарларды сипаттау мен кодтаудың үйлестірілген жүйесіне сәйкес кодтары, құны;

4) тауарды дайындау үшін жасалған өндірістік және технологиялық операциялар;

5) тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәліметтер қамтылуға тиіс.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке тауар өндірілген елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) сауда-өнеркәсіптік палаталарының және (немесе) басқа сараптама ұйымдарының сараптама актілері және өзіне қатысты тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылданатын тауардың шығарылған жері туралы сертификат қоса беріледі.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке онда көрсетілген мәліметтерді растайтын өзге де құжаттар: сынақтардың хаттамалары, сараптама ұйымдары мамандарының тауарды зерттеу нәтижелері келтірілген қорытындылары, тауарды Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы өткізуді көздейтін мәміленің жасалғанын растайтын құжаттар, өндірілген тауар құнының калькуляциясы, коммерциялық шоттар, бухгалтерлік құжаттар, тауарды дайындаудың технологиялық процесінің егжей-тегжейлі сипаттамасы және тауар шығарылған елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) аумағында осы тауардың толық алынғанын, өндірілгенін немесе жеткілікті түрде өңдеуге (қайта өңдеуге) ұшырағанын куәландыратын басқа да құжаттар, фотосуреттер, суреттер, сызбалар, бұйымдардың паспорттары және тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға қажетті басқа да құжаттар қоса берілуі мүмкін.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке сондай-ақ тауардың сынамалары және (немесе) үлгілері қоса берілуі мүмкін.

Кеден органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке қоса берілген, қазақ немесе орыс тілі болып табылмайтын тілде жасалған құжаттарда қамтылған мәліметтердің аудармасын талап етуге құқылы.

Егер өтініш иесі ұсынған мәліметтер тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болған жағдайда, кеден органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш кеден органына келіп түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жібереді.

Қосымша ақпарат кеден органы өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жіберген күннен бастап күнтізбелік алпыс күннен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс;

телнұсқаны алу үшін:

еркін нысандағы өтініш.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасында тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің түпнұсқасында

қамтылған барлық мәліметтер, оның ішінде тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің тіркеу нөмірі мен қабылданған күні көрсетіледі және "Телнұсқа" деген белгі қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының жүгінуінің болмауы себебін мерзімінде берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер қосымша ақпарат осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде ұсынылмаса не ұсынылған қосымша ақпаратта тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға мүмкіндік беретін мәліметтер қамтылмаса, көрсетілетін қызметті беруші тауардың шығарылған жері туралы мұндай алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш иесін бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және

тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциялары тұрақты бұзылуынан, тіршілік-әрекеті шектелетін денсаулығының бұзылуы бар көрсетілетін қызметті алушыдан, 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажеттілігі жағдайында құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

Тұлғаның тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау туралы өтініші*

| | |
|---|---|
| 1. Өтініш иесі (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), жеке тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жері немесе заңды тұлғаның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды мекен-жайы) | |
| 2. Импорттаушы (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) | |
| 3. Экспорттаушы (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) | |
| 4. Өндіруші (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) | |
| 5. Тауар туралы мәлімет** | 6. Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауар коды: |
| 7. Тауарды дайындау үшін жасалған өндірістік және технологиялық операциялар туралы мәліметтер*** | |
| 8. Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәлімет | |
| 9. Тауар дайындалған материалдар, олардың шығарылған жері, Тауарларды сипаттау мен кодтаудың үйлестірілген жүйесіне сәйкес кодтары, құны | |
| 10. Тауардың шығарылған жерін айқындауға ықпал ететін ұсынылған қосымшалар**** | |

11. Бұдан бұрын сіз бірдей немесе осындай тауарлар туралы алдын ала шешімге өтініш бердіңіз бе? Ия

Жок

12. Мен, осы нысан бойынша мәлімделеген барлық ақпарат және өтінішке қосымша шынайы, нақты және дұрыс болып табылатынын мәлімдеймін

13. Өтініш иесінің қолы:

14. Күні:

15. Телефон: Факс: Электрондық пошта:

* Аталған өтініш "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 3-тармағына сәйкес құжаттардың сканерден өткізілген көшірмелерімен қоса өтініш иесінің электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат немесе қағаз жеткізгіштегі түрінде беріледі.

Мемлекеттік кірістер органының ақпараттық жүйесі енгізілгенге дейін немесе істен шығу туындаған жағдайда өтініш қағаз жеткізгіштегі түрінде беріледі.

** Аталған бағанда "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 2-тармағы 2-тармақшасына сәйкес тауар туралы мәліметтер көрсетіледі.

*** Аталған бағанда тауарды дайындау үшін оған жасалған операциялар туралы мәліметтер көрсетіледі.

**** Аталған бағанда "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 3-тармағына сәйкес өтінішке қоса берілетін құжаттар тізімі көрсетіледі.

"Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
(Тегі, аты, болса, әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып,

"Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
39–қосымша

"Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитеті және оның облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) өтініш тіркелген сәттен бастап:

тауарларды жіктеу бойынша алдын ала шешімді беру – 20 (жиырма) жұмыс күн;

бұдан бұрын алынған тауарларды жіктеу бойынша алдын ала шешімнің телнұсқасын беру – 5 (бес) жұмыс күн;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрде.

6. Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес (бұдан әрі – ЕАЭО СЭҚ ТН) тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешімін беру, бұдан бұрын алынған тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешімнің телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

"Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсеткені үшін тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2018 жылғы 5 сәуірдегі № 171 Қаулысымен белгіленген белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын тауардың әрбір атауына 32 000 (отыз екі мың) теңге мөлшерінде кедендік алымдар алынады.

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

Тауарларды сыныптау бойынша 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.

Телнұсқаны берген кезде алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алым алынбайды.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіге дейін, түскі үзіліссіз, сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш. Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш тауардың толық коммерциялық атауын, фирмалық атауын (тауар белгісін), негізгі техникалық және коммерциялық сипаттамаларын және тауарды біржақты сыныптауға мүмкіндік беретін өзге де ақпаратты, сондай-ақ тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәліметті қамтуға тиіс;

тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы құжаттың көшірмесі.

Қажет болған жағдайда, кедендік сараптама жүргізу үшін тауардың сынамалары және (немесе) үлгілері, сондай-ақ фотосуреттері, суреттері, сызбалары, бұйымдардың паспорттары және тауарларды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін қажетті, өтініш иесінің мөрімен (ол болған жағдайда) куәландырылған басқа да құжаттар ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті беруші тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке қоса берілген, қазақ немесе орыс тілі болып табылмайтын тілде жасалған құжаттарда қамтылған мәліметтердің аудармасын талап етуге құқылы.

Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім белгілі бір марканы, модельді, артикулды және түрленімді қамтитын тауардың әрбір атауы бойынша қабылданады.

Егер өтініш иесі ұсынған құжаттар мен мәліметтер тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса немесе толық көлемде ұсынылмаса, кеден органы тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш кеден органына келіп түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жібереді.

Қосымша ақпарат кеден органы өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жіберген күннен бастап күнтізбелік алпыс күннен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс.

телнұсқаны алу үшін:

еркін нысандағы өтініш.

Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешімнің телнұсқасында алдын ала шешімнің түпнұсқасында қамтылған барлық мәліметтер, оның ішінде тауарды сыныптау туралы алдын ала шешімінің тіркеу нөмірі мен қабылданған күні көрсетіледі және "Телнұсқа" деген белгі қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкіліне дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде және заңды тұлға үшін – өкілдің тиісті өкілеттігін растайтын және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының жүгінуінің болмауы себебін мерзімінде берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде қосымша ақпарат белгіленген мерзімде ұсынылмаса не ұсынылған қосымша ақпаратта тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдауға мүмкіндік беретін мәліметтер қамтылмаса, көрсетілетін қызметті беруші тауарды сыныптау туралы мұндай алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш иесін бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциялары тұрақты бұзылуынан, тіршілік-әрекеті шектелетін денсаулығының бұзылуы бар көрсетілетін қызметті алушыдан, 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажеттілігі жағдайында құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Тауарды сыныптау туралы
алдын ала шешім қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
нысан

Тұлғаның тауарды сыныптау туралы алдын ала шешімді қабылдау туралы өтініші*

| |
|---|
| 1. Өтініш беруші (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) немесе ұйымның атауы, заңды мекен-жайы, бизнес-сәйестендіру нөмірі/жеке сәйкестендіру нөмірі) |
| 2. Тауардың сипаты (фирмалық атауы (тауарлық белгі) |
| 3. Тауарды сыныптауға ықпал ететін ұсынылған қосымшалар мен үлгілер** |
| 4. Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәлімет (нөмірі мен күні) |
| 5. Өтініш берушімен ұсынылатын Еуразиялық экономикалық одағының Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауардың коды (мұндай ақпарат болмаған жағдайда баған толтырылмайды) |
| 6. Бұдан бұрын сіз бірдей немесе осындай тауарлар туралы алдын ала шешімге өтініш бердіңіз бе? Ия <input type="checkbox"/> Жок <input type="checkbox"/> |
| 7. Мен, осы нысандағы өтініш пен қосымшадағы барлық ақпараттар шынайы, нақты және дұрыс болып табылатынын мәлімдеймін |
| 8. Өтініш берушінің қолы: |
| |

9. Күні:

10. Телефон: Факс: Электрондық пошта:

* Аталған өтініш "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 45-бабы 2-тармағына сәйкес құжаттардың сканерден өткізілген көшірмелерімен қоса өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат немесе қағаз жеткізгіштегі түрінде беріледі.

Мемлекеттік кірістер органының ақпараттық жүйесі енгізілгенге дейін немесе істен шығу туындаған жағдайда өтініш қағаз жеткізгіштегі түрінде беріледі.

** Аталған бағанда "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 45-бабы 2-тармағына сәйкес өтінішке қоса берілетін құжаттар тізімі көрсетіледі.

"Тауарды сыныптау туралы
алдын ала шешім қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
(Тегі, аты, болса, әкесінің аты
(бұдан әрі - Т.А.Ә.)
немесе көрсетілетін
қызметті алушы ұйымының
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №_ _ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
40–қосымша

"Кедендік баждардың, салықтардың және кедендік алымдардың артық (қате) төленген сомалары бар екендігі туралы растау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
41–қосымша

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

Ескерту. Стандарт алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
42–қосымша

"Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қаржымині Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 30 (отыз) жұмыс күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күн мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

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 шешімін (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 болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) шарттың (келісімшарттың) нотариат куәландырған көшірмесі;

3) өздерінің негізінде құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылданатын құжаттар (жұмыс істеу қағидаты мен функциялар көрсетіле отырып, тауардың және оның құрауыштарының техникалық сипаттамасы, монтаждау немесе жинау тәсілінің сипаттамасы, тауар және оның құрауыштары өндірілген материалдардың сипаттамасы, жинау сызбалары, схемалар, мүмкін болса тауардың фотосуреттері, оны өндірушілердің каталогтары, бейнематериалы, егжей-тегжейлі өзіндік ерекшелігі).

Қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге рұқсат етілмейді.

Өтініш құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрде, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрде әкелінген тауардың бірінші партиясына қатысты кедендік рәсіммен (кедендік транзит кедендік рәсімін қоспағанда) орналастыру үшін декларант берген тауарларға арналған декларацияны кеден органы тіркегенге дейін беріледі.

Егер өтініш иесі ұсынған құжаттар мен мәліметтер құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылдауға жеткіліксіз болса, уәкілетті орган немесе аумақтық кеден органы құрастырылмаған түрдегі тауарды сыныптау туралы шешім қабылдау туралы өтініш келіп түскен күннен бастап 10 (он)

жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініш иесін қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы хабардар етеді.

Қосымша ақпарат өтініш иесі жазбаша хабардар етілген күннен бастап күнтізбелік 30 (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 бастап қайта жаңартылады.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкіліне дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде және заңды тұлға үшін – өкілдің тиісті өкілеттігін растайтын және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация, көрсетілетін қызметті алушы жүгінбегендіктен мерзімінде берілмеген құжаттардың бір айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, кейіннен оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

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

1) егер қосымша ақпарат осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде ұсынылмаса не көрсетілетін қызметті алушы тауарды сыныптау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді ұсынудан бас тартса;

2) егер Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрде, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрде өткізілетін тауардың құрауыштары сыныптау қағидаларына сәйкес жасалып біткен немесе жасақталған тауардың коды бойынша сыныпталатын тауарды түзбесе;

3) өтініште және оған қоса берілген құжаттарда көрсетілген қарама-қайшы ақпарат болған кезде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері

жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциялары тұрақты бұзылуынан, тіршілік-әрекеті шектелетін денсаулығының бұзылуы бар көрсетілетін қызметті алушыдан, 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажеттілігі жағдайында құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша нысан

Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді қабылдау туралы өтініш

| | |
|--|---|
| 1. Өтініш иесі (заңды тұлғаның атауы, заңды мекен-жайы, бизнес-сәйестендіру нөмірі және мекенжайы) | 2. Тауарды декларациялау жүзеге асырылатын мемлекеттік кірістер органының атауы |
| 3. Тауар туралы мәлімет (тауардың атауы, тауардың құрауыштарының тізбесі)* | |
| 4. Тауар орналастырылатын кедендік рәсім | |
| 5. Тауарды жеткізу мерзімі туралы мәлімет | |
| 6. Сыртқы сауда шартының (келісімшарты) нөмірі және күні | |
| 7. Аталған өтінішке мынадай құжаттар ұсынылады:** | |
| 8. Тауарды құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрде, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрде сыныптау туралы шешімді алу үшін құжат түрі: электрондық <input type="checkbox"/> қағаз жеткізгіштегі <input type="checkbox"/> | |
| 9. Мен, осы нысан бойынша мәлімделген барлық ақпарат және өтінішке қосымша шынайы, нақты және дұрыс болып табылатынын мәлімдеймін | |
| 10. Өтініш иесінің қолы: | |
| 11. Күні: | |
| 12. Телефон: Факс: Электрондық пошта: | |

* Аталған бағанды толтыру кезінде тауар туралы мәліметтер көрсету үшін орын жетіспеген жағдайда, қосымша парақ қойыңыз.

** Аталған бағанда "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 49-бабы 4-тармағына сәйкес өтінішке қоса берілетін құжаттар тізімі көрсетіледі.

"Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
(Тегі, аты, болса, әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының

атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде әртүрлі тауар партияларымен әкелінуі болжанатын, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жасақталмаған немесе жасалып бітпеген түрдегі тауарды сыныптау туралы шешімді беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл "___" _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
43–қосымша

"Тауарларды кедендік тазарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Тауарларды кедендік тазарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің:

1) "АСТАНА-1" ақпараттық жүйесімен (бұдан әрі – ақпараттық жүйе);

2) кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) тауарларды шығару – электрондық құжат түрінде кедендік декларация (бұдан әрі – Декларация) тіркелген кезден бастап не осы тармақтың 2)-тармақшасында көрсетілген мән-жайлардың бірі басталған кезден бастап 4 (төрт) сағаттың ішінде, ал, егер кедендік декларация көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты аяқталғанға дейін 4 (төрт) сағаттан аз уақыт қалғанда тіркелген не осы баптың 2-тармағында көрсетілген мән-жайлардың біреуі көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты аяқталғанға дейін 4 (төрт) сағаттан аз уақыт қалғанда басталған жағдайларда, осы тармақта көзделген жағдайларды қоспағанда, осы көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты басталған кезден бастап 4 (төрт) сағаттың ішінде аяқтауға тиіс;

2) тауарларды алдын ала кедендік декларациялау кезінде осы бапта көзделген тауарларды шығару мерзімдері мынадай мән-жайлардың бірі:

декларацияны тіркеген көрсетілетін қызметті беруші тауарларды декларацияда көрсетілген кедендік бақылау аймағында орналастыру туралы хабарламаны алған кезде, ал су кемелері тасымалдайтын тауарларға қатысты, – көрсетілетін қызметті беруші "Қазақстан Республикасындағы Кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 185-бабының 4-тармағына сәйкес кедендік декларацияда көрсетілген келу орнында оларды түсіруге рұқсат берген болса, – кедендік декларацияда мәлімделген мәліметтерді өзгерту (толықтыру);

декларацияны тіркеген көрсетілетін қызметті беруші тауарларды декларацияда көрсетілген кедендік бақылау аймағында орналастыру туралы хабарламаны алуы, ал су кемелерімен тасымалданатын тауарларға қатысты – көрсетілетін қызметті беруші берілген декларацияға өзгерістерді (

толықтыруларды) енгізу қажеттігінің жоқ екендігі туралы хабардар етілген не өзгерістер (толықтырулар) декларацияда мәлімделген мәліметтерге көрсетілетін қызметті беруші тауарларды декларацияда көрсетілген кедендік бақылау аймағына орналастыру туралы хабарламаны алғанға немесе Кодекстің 185-бабының 4-тармағына сәйкес декларацияда көрсетілген келу орнында түсіруге рұқсатты алғанға дейін енгізілген жағдайда Кодекстің 185-бабының 4-тармағына сәйкес оларды декларацияда көрсетілген келу орнында түсіруге арналған рұқсатты көрсетілетін қызметті берушінің беруі басталған кезден бастап есептеледі;

3) егер осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген уақыттың ішінде мынадай мән-жайлардың бірі:

көрсетілетін қызметті берушінің Кодекстің 410-бабының 1 және 4-тармақтарына сәйкес декларацияда мәлімделген мәліметтерді растайтын құжаттарға сұрау салуы және (немесе) кедендік бақылауды өзге нысандарда жүргізу туралы не кедендік бақылау жүргізуді қамтамасыз ететін шараларды қолдану туралы шешім қабылдауы;

декларанттың көрсетілетін қызметті берушіге Кодекстің 183-бабының 1-тармағына сәйкес декларацияда мәлімделген мәліметтерді өзгерту (толықтыру) туралы уәжді өтінішпен жүгінуі;

декларанттың көрсетілетін қызметті берушінің Кодекстің 183-бабының 2-тармағына сәйкес декларацияда мәлімделген мәліметтерді өзгерту (толықтыру) туралы талабын орындамауы басталса, тауарларды шығару декларация тіркелген күннен не осы тармақтың 2-тармақшасында көрсетілген мән-жайлардың бірі басталған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірілмей аяқталуға тиіс;

4) осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген тауарларды шығару мерзімі:

Кодексте көзделген кедендік бақылау нысандарын және (немесе) кедендік бақылау жүргізуді қамтамасыз ететін шараларды қолдана отырып, кедендік бақылауды жүргізу немесе басталған кедендік бақылауды аяқтау;

көрсетілетін қызметті берушінің Кодекстің 183-бабының 2-тармағына сәйкес декларацияда мәлімделген мәліметтерді өзгерту (толықтыру) туралы талабын орындау;

Кодекстің 195 және 196-баптарына сәйкес кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз етуді ұсыну үшін қажет уақытқа ұзартылуы мүмкін;

5) тауарларды шығару мерзімі көрсетілетін қызметті беруші басшысының, ол уәкілеттік берген көрсетілетін қызметті берушінің басшысы орынбасарының не оларды алмастыратын адамдардың рұқсатымен ұзартылады;

6) тауарларды шығару мерзімі ұзартылған кезде тауарларды шығаруды көрсетілетін қызметті беруші, егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, кедендік

декларация тіркелген күннен не осы тармақтың 2)-тармақшасында көрсетілген мән-жайлардың бірі басталған күннен кейінгі күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей аяқтауға тиіс;

7) егер кедендік, өзге де құжаттарды және (немесе) мәліметтерді тексеруді осы тармақтың 6)-тармақшасында белгіленген мерзімде аяқтау мүмкін болмаған және Кодекстің 195-бабына сәйкес тауарларды шығаруды Кодекстің 195-бабының 5-тармағында көзделген жағдайда жүргізу мүмкін болмаған жағдайда, тауарларды шығару мерзімі көрсетілетін қызметті беруші басшысының, ол уәкілеттік берген көрсетілетін қызметті беруші басшысы орынбасарының не оларды алмастыратын адамдардың рұқсатымен осы тармақтың 6)-тармақшасында белгіленген мерзім өткен күннен кейінгі күннен бастап осындай тексеруді жүргізу мерзіміне ұзартылады;

8) егер кедендік сараптама тағайындалған және оны аяқтау үшін осы тармақтың 6)-тармақшасында белгіленген мерзімге қарағанда анағұрлым ұзақ мерзім қажет болған және Кодекстің 196-бабына сәйкес кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ұсынылмаған не Кодекстің 196-бабына сәйкес тауарларды шығаруды Кодекстің 196-бабының 5-тармағында көзделген жағдайда жүргізу мүмкін болмаған жағдайда, тауарларды шығару мерзімі көрсетілетін қызметті беруші басшысының, ол уәкілеттік берген көрсетілетін қызметті беруші басшысы орынбасарының не оларды алмастыратын адамдардың рұқсатымен осы тармақтың 6)-тармақшасында белгіленген мерзім өткен күннен кейінгі күннен бастап кедендік сараптаманы жүргізу мерзіміне ұзартылады;

9) тауарларды шығару мерзімі осы тармақтың 4, 5, 6, 7 және 8-тармақшаларына сәйкес ұзартылған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға рұқсат берілген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей тауарларды шығару мерзімін ұзарту негіздерін көрсете отырып, осындай ұзарту туралы хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті берушімен Декларацияны тіркеудің барынша жол берілетін уақыты – 1 (бір) сағат.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз және электронды түрде (егер көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті беруші пайдаланатын ақпараттық жүйелердің техникалық іркілістерден, байланыс құралдары (телекоммуникациялық желілер және Интернет) жұмысының бұзылуынан, электр энергиясының сөндірілуінен, авариядан, еңсерілмейтін күштің әсерінен немесе көрсетілетін қызметті беруші пайдаланатын ақпараттық жүйелердің істен шығуына алып келген өзге де мән-жайлардан туындаған жарамсыз болуына

байланысты, декларанттың кедендік декларациялауды электрондық нысанда іске асыруын қамтамасыз ету мүмкіндігі болмаса, кедендік декларациялау қағаз (жазбаша) нысанда жүзеге асырылуы мүмкін).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің өкілетті ұабылданған лауазымды тұлғаларымен тауарларды шығару туралы шешім оның электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, сонымен қатар ақпараттық жүйелер арқылы мүдделі сонымен бірге көрсетілетін қызметті алушыларды бір уақытта хабардар ету, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз және электронды түрде (егер көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті беруші пайдаланатын ақпараттық жүйелердің техникалық іркілістерден, байланыс құралдары (телекоммуникациялық желілер және Интернет) жұмысының бұзылуынан, электр энергиясының сөндірілуінен, авариядан, еңсерілмейтін күштің әсерінен немесе көрсетілетін қызметті беруші пайдаланатын ақпараттық жүйелердің істен шығуына алып келген өзге де мән-жайлардан туындаған жарамсыз болуына байланысты, декларанттың кедендік декларациялауды электрондық нысанда іске асыруын қамтамасыз ету мүмкіндігі болмаса, кедендік декларациялау қағаз (жазбаша) нысанда жүзеге асырылуы мүмкін).

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі–көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Кодекске сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2018 жылғы 5 сәуірдегі № 171 Қаулысымен белгіленген тауарларды кедендік декларациялау үшін тауарларға арналған декларацияның негізгі парағы үшін 19 000 (он тоғыз мың) теңге және тауарларға арналған декларацияның әрбір қосымша парағы үшін 11 000 (он бір мың) теңге көлемінде кедендік алымдар алынады.

Еуразиялық экономикалық одағының Кеден кодексінің 460–бабы 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 мемлекеттік кірістер органдарының жұмыс уақытынан тыс кедендік ресімдеу үшін 0,4 % мөлшерінде кеден алымдары алынады.

Декларациялау үшін кедендік алым кедендік декларациялауды бергенге дейін немесе сонымен бір мезгілде төленеді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

1) портал және ақпараттық жүйенің – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Кодекстің 145 бабы 2 тармағында көздеген жағдайларда, мүдделі тұлғаның уәжді сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші жекелеген кедендік операцияларды көрсетілетін қызметті беруші орналасқан орыннан тыс және (немесе) жұмыс уақытынан тыс жасауы мүмкін.

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

ақпараттық жүйелер арқылы:

көрсетілетін қызметті алушының дербес шотында кедендік төлемдермен салықтарды төлегендігін растайтын қажетті көлемде ақшалай қаражаттың болуы; егер тәуекелдерді басқару ақпараттық жүйесі айқындаған тәуекелдерді азайту және жою бойынша ұсыныстарды берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушымен құжаттар электронды түрде ұсынылады.

Егер тәуекелдерді басқару ақпараттық жүйесі айқындаған тәуекелдерді азайту және жою бойынша ұсыныстарды берген жағдайда қосымша құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің сұратуы бойынша электронды түрде ақпараттық жүйе арқылы ұсынылады.

көрсетілетін қызметті берушіге:

егер Кодексте өзгеше белгіленбесе, декларация, декларацияның электрондық көшірмесі және олардың негізінде кедендік декларация толтырылған құжаттар:

мұндай құжаттарға:

тауарлармен мәмілені жасауды растайтын құжаттар, осындай мәміле болмаған жағдайда – тауарларға иелік ету, пайдалану және (немесе) билік ету құқығын растайтын өзге құжаттар, сондай-ақ декларанттың немесе кеден өкілінің билік етуіндегі өзге де коммерциялық құжаттар;

көліктік (тасымалдау) құжаттары;

тыйым салулар мен шектеулерді, ішкі нарықты қорғау шараларының сақталуын растайтын құжаттар;

тауарлардың шығарылған жері туралы құжаттар;

кедендік баждардың, салықтардың, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарының төленуін растайтын және (немесе) кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарын төлеу бойынша міндеттеменің орындалуын қамтамасыз ету құжаттары;

кедендік төлемдерді, салықтарды төлеу бойынша жеңілдіктерді ұсынудың мақсаты мен шарттарын сақтауды растайтын құжаттар жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды портал арқылы тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті беруші тауарларды шығарған кездегі шарттардың, оның ішінде Кодекстің 194, 195, 196 және 197-баптарында көзделген, сондай-ақ жеке пайдалануға арналған тауарларға, халықаралық тасымалдау көлік құралдарына және керек-жарақтарға қатысты шарттардың орындалмауы;

2) көрсетілетін қызметті беруші Кодекстің 183-бабының 2-тармағында көзделген жағдайда кедендік декларацияда мәлімделген мәліметтерді өзгерту (толықтыру) туралы талаптарының орындалмауы;

3) алдын ала кедендік декларациялау кезінде Кодекстің 185-бабының 7-тармағында көзделген мән-жайлардың басталу;

4) мерзімді кедендік декларациялау кезінде Кодекстің 187-бабының 1 және 2-тармақтарында көзделген осындай кедендік декларациялау ерекшеліктері сақталмау және (немесе) декларантта белгіленген мерзімде орындалмаған кедендік төлемдерді, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, пайыздарды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу жөніндегі міндеттің болу;

5) кеден органының талап етуі бойынша тауарды осы Кодекстің 193-бабының 3 және 6-тармақтарында белгіленген тауарларды шығару мерзімдері шегінде көрсетпеу;

6) Кодекстің 198-бабының 6 және 11-тармақтарында көзделген жағдайларда тауарларды шығару мерзімінің қайта басталмау;

7) Кодекстің 410-бабының 2 және 7-тармақтарында көзделген талаптардың орындалмау;

8) жолаушыларға арналған кедендік декларацияда мәлімделген тауарлардың Кодекстің 339-бабының 4-тармағына сәйкес жеке пайдалануға арналған тауарларға жатқызылмау;

9) мынадай:

әкімшілік немесе қылмыстық іс қозғау үшін негіздер болып табылмайтын анықталған бұзушылықтар жойылған;

анықталған бұзушылықтар жойылған және декларацияланатын тауарлар алып қойылмаған және оларға Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тыйым салынбаған;

декларантқа қатысты банкроттық туралы іс қозғалған жағдайларды қоспағанда, кеден органдары тауарларға кедендік бақылауды жүргізген кезде Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасын және (немесе) Қазақстан Республикасының кеден және өзге де заңнамасын бұзушылықтарды анықтау негіздері бойынша тауарларды шығарудан бас тартады.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат,

бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
44-қосымша

Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көлік құралын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – өтініш тіркелген күннен кейінгі бір жұмыс күні;

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

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

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі халықаралық тасымалдау көлік құралына кедендік пломбалар мен мөрлер басып тауарларды тасымалдауға

жіберу туралы куәлік беру және ұзарту, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

жеке тәртіппен алғашқы куәлікті алу кезінде:

1) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес және халықаралық тасымалдау көлік құралын тексеріп қарауға бос күйінде әкелу нысаны бойынша өтініш;

2) Кеден одағы Комиссиясының 2011 жылғы 22 шілдедегі № 676 шешімімен (бұдан әрі – Шешім) белгіленген бланкінің 1-6-бағандарын толтырылған нысан бойынша жіберу туралы куәліктің бланкісі;

3) автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің конструкциясының сызбалары, фотосуреттері және егжей-тегжейлі сипаттамасы;

4) автомобиль көлік құралына, тіркемеге, жартылай тіркемеге қатысты жеке меншік, шаруашылық жүргізу, жедел басқару немесе иелік ету құқығын растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері;

5) автомобиль көлік құралын, тіркемені, жартылай тіркемені тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы және көшірмесі.

Өтінішке қоса берілетін фотосуреттер мен сызбаларда автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің алдыңғы жағынан, артқы жағынан, сол жағынан, оң жағынан түрлері, сондай-ақ кедендік пломбалар мен мөрлерді

салу үшін орындар көрсетілуі тиіс. Бір фотосуретте немесе сызбада бір мезгілде автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің көп дегенде екі түрін көрсетуге жол беріледі.

куәлікті ұзарту кезінде:

1) осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес және халықаралық тасымалдау көлік құралын тексеріп қарауға бос күйінде әкелу нысаны бойынша өтініш;

2) Шешіммен белгіленген нысан бойынша жіберу туралы куәліктің алғашқы бланкісінің түпнұсқасы;

3) автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің конструкциясының сызбалары, фотосуреттері және егжей-тегжейлі сипаттамасы;

4) автомобиль көлік құралына, тіркемеге, жартылай тіркемеге қатысты жеке меншік, шаруашылық жүргізу, жедел басқару немесе иелік ету құқығын растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері;

5) автомобиль көлік құралын, тіркемені, жартылай тіркемені тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы және көшірмесі.

Өтінішке қоса берілетін фотосуреттер мен сызбаларда автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің алдыңғы жағынан, артқы жағынан, сол жағынан, оң жағынан түрлері, сондай-ақ кедендік пломбалар мен мөрлерді салу үшін орындар көрсетілуі тиіс. Бір фотосуретте немесе сызбада бір мезгілде автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің көп дегенде екі түрін көрсетуге жол беріледі;

көлік құралдарының конструкциясының (сериясының) типі бойынша:

1) автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің түрін, оның белгілері мен көрсетілетін қызметті алушы (дайындаушы) алдын ала тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберуге жататын көлік құралы конструкциясының типіне (сериясына) беретін тану цифрларын немесе әріптерін көрсете отырып, осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш.

Өтініште, көрсетілетін қызметті алушы (дайындаушы):

көрсетілетін қызметті берушіге оларды конструкцияның (серияның) осы типіндегі автомобиль көлік құралын, тіркемені, жартылай тіркемені кез келген сәтте олардың сериялық өндірісі барысында қарап тексеруге мүмкіндік беретін жағдайлар жасауға;

көрсетілетін қызметті берушіні осы өзгерістер жүргізілгенге дейін конструкцияның (серияның) сызбаларындағы және сипаттамаларындағы кез келген өзгерістер туралы хабардар етуге;

автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің көрінетін жеріне конструкциясы (сериясы) типінің тану цифрларын немесе әріптерін,

сондай-ақ сериямен шығарылатын аталған типтегі әрбір автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің тану немесе зауыт нөмірін салуға; конструкцияның (серияның) жіберілген типіне сәйкес дайындалған автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің есебін жүргізуге жазбаша міндеттенеді;

2) Шешіммен белгіленген 2-4 және 8-бағандарын толтырылған нысан бойынша жіберу туралы куәліктің бланкісі;

3) алдын ала тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберуге жататын автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің конструкциясының (сериясының) типінің сызбалары, фотосуреттері және егжей-тегжейлі сипаттамасы.

Көрсетілген құжаттардың көшірмелері салыстыру үшін түпнұсқамен табыс етіледі, кейіннен құжаттардың түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Автомобиль көлік құралының, тіркеменің, жартылай тіркеменің 1975 жылғы 14 қарашадағы ХЖТ кітапшасын қолдана отырып, халықаралық жүк тасымалдау туралы кеден конвенциясында немесе 1972 жылғы 2 желтоқсандағы Контейнерлерге қатысты кеден конвенциясында белгіленген техникалық талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Бас тарту өтініші, оны тіркеген күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей себептерін көрсете отырып, жазбаша нысанда ресімделеді.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан

Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі " ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

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

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс-орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Тіркеуге және дайын құжатты беруге өтініштің нысаны:

заңды/жеке тұлғаның толық атауы

заңды мекен-жайы

нақты мекен-жайы

ЖСН/БСН

электронды мекен-жай, телефон

мемлекеттік кірістер органның атауы

Өтініш

Ескерту. Стандарт қосымшамен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" кодексінің 28 бабына сәйкес халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлігін тіркеуіңізді және беруіңізді сұраймын.

Біздің иелігімізде Мынадай мәліметтер бар:

көлік құралының тіркеу номері туралы _____

—

;

көлік құралының түрі туралы _____

—
—;
—;

көлік құралының шанақ номері туралы _____

_____;

көлік құралының маркасы туралы (немеше шығарушының атауы) _____

_____;

басқа да мәліметтер _____

_____;

көлік құралының, тіркеме/жартылау тіркеменің тіркелген суреттерінің саны туралы (алдынан, артынан, сол жағынан, оң жағынан және кедендік пломбалармен және мөрлердің қойылған орны, 5 суреттен кем емес)

_____;

көлік құралының иесі туралы, (зауыт-өндіруші, меншік иесі немесе оператор) оның атауы мен мекен-жайы _____

Беру күні: _____

Өтініш берушінің тегі мен инициалдары _____

Қолы _____

"Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Ұзартуға өтініштің нысаны:

заңды/жеке тұлғаның толық атауы

заңды мекен-жайы

нақты мекен-жайы

ЖСН/БСН

электронды мекен-жай, телефон

мемлекеттік кірістер органның атауы

Өтініш

Ескерту. Стандарт қосымшамен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" кодексінің 28 бабына сәйкес халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәліктің мерзімін ұзартуыңызды сұраймын.

Біздің иелігімізде Мынадай мәліметтер бар:

бұрын берілген Куәліктің тіркеу номері туралы _____ ;

көлік құралының тіркеу номері туралы _____ ;

көлік құралының түрі туралы _____ ;

көлік құралының шанақ номері туралы _____

Беру күні: _____

Өтініш берушінің тегі мен инициалдары _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2014 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
45–қосымша

"Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Уақытша сақтау қоймалары иелерінің 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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб–порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

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

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

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – уақытша сақтау қоймаларын иеленушілер тізіліміне енгізу туралы шешім хабарламамен, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

уақытша сақтау қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты.

порталға:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

уақытша сақтау қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабының 3-тармағына сәйкес қызметті алушының үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 503-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігіне кедендік қарап тексеру жүргізеді.

Үй-жайлар мен аумақтарға кедендік қарап тексеру жүргізу кезінде қызметті алушы аумақтық қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай:

1) уақытша сақтау қоймасы ретінде пайдалануға арналған құрылыс жайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың;

2) мыналардың:

тиеу-түсіру механизмдерінің не тиеу-түсіру механизмдерін пайдаланумен байланысты көрсетілетін қызметтерді ұсынатын тұлғамен шарттың;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығының, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуын растайтын құжаттардың көшірмелерін береді.

Бұл ретте ұсынылған құжаттардың көшірмелері аумақтық қызметті берушіде қалатын, үй-жайлар мен аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттардың ұсынылмауы;

2) көрсетілетін қызмет алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

уақытша сақтау қоймасы ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы;

тәулік бойы режимінде жұмыс істейтін, қойма аумағында күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, көлік құралдарының (кедендік бақылауға жататын құжаттар, тауарлар мен көлік құралдары тұрған) аумаққа кіруін және аумақтан шығуын, адамдардың аумаққа және (немесе) үй-жайға кіруін және аумақтан және (немесе) үй-жайдан шығуын бақылау жүйелерінің болуы;

қажетті тиеу-түсіру механизмдерін иелену, пайдалану және (немесе) оларға билік ету құқығын растау не тиеу-түсіру механизмдерін пайдаланумен байланысты көрсетілетін қызметтерді ұсынатын тұлғамен шарттың болуы;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растау, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы;

техникалық жарамды кіреберіс жолдарының болуы;

электр жарығымен жарақтандырылған және тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішіндегі бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, тауарларды жете тексеруге арналған орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны периметрі бойынша сары түсті бояумен немесе жабысқақ таспамен белгіленуге және бейнебақылау құралдарына көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс;

аумақта қойма қызметіне қатысы жоқ ғимараттар (құрылыстар) мен құрылыс жайлар орналаспауға тиіс;

табиғи жолмен шыққан ағашты-бұталы және шөптесін өсімдіктер өскен аумақ учаскелерін қоспағанда, жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ осы Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуге және оның бетон, асфальт не өзге де қатты төсемі болуға тиіс;

басқа тұлғалардың сақтауда тұрған тауарларына зиян келтіру немесе басқа тұлғалармен жасалған сақтау шарттарының өзге талаптарын бұзу салдарынан

басталуы мүмкін уақытша сақтау қоймасы иесінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін шартта белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы;

аумақтық кеден органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

аумақтық кеден органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

егер уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде бір жыл мерзімге жасалуға тиіс.

Ескерту. 10-тармақ жана редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік

қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуы мүмкін.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Уақытша сақтау қоймалары
иелерінің тізіліміне енгізу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 504-бабының 1-тармағына сәйкес сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

уақытша сақтау қоймасы ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы. Егер уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде бір жыл мерзімге жасалуға тиіс

—

— ;

тәулік бойы режимінде жұмыс істейтін, қойма аумағында күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, көлік құралдарының (кедендік бақылауға жататын құжаттар, тауарлар мен көлік құралдары тұрған) аумаққа кіруін және аумақтан шығуын, адамдардың аумаққа және (немесе) үй-жайға кіруін және аумақтан және (немесе) үй-жайдан шығуын бақылау жүйелерінің болуы

—
—
—;
—

қажетті тиеу-түсіру механизмдерін иелену, пайдалану және (немесе) оларға билік ету құқығын растау не тиеу-түсіру механизмдерін пайдаланумен байланысты көрсетілетін қызметтерді ұсынатын тұлғамен шарттың

—

—;
—

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растау, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы _____

—

—;
—

техникалық жарамды кіреберіс жолдарының болуы

—

—;
—

электр жарығымен жаратандырылған және тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішіндегі бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, тауарларды жете тексеруге арналған орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны периметрі бойынша сары түсті бояумен немесе жабысқақ таспамен белгіленуге және бейнебақылау құралдарына көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс

—

—;
—

аумақта қойма қызметіне қатысы жоқ ғимараттар (құрылыстар) мен құрылысжайлар орналаспауға тиіс

—

—;

табиғи жолмен шыққан ағашты-бұталы және шөптесін өсімдіктер өскен аумақ учаскелерін қоспағанда, жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуге және оның бетон, асфальт не өзге де қатты төсемі болуға тиіс болуы

—;

басқа тұлғалардың сақтауда тұрған тауарларына зиян келтіру немесе басқа тұлғалармен жасалған сақтау шарттарының өзге талаптарын бұзу салдарынан басталуы мүмкін уақытша сақтау қоймасы иесінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін шартта белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы

—;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы

—;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы

—;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы

— "Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісу

— Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
46–қосымша

"Кедендік қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Кедендік қоймалар иелерінің 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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб–порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің берілетін уақыты – 30 (отыз) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі кедендік қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы хабарлама, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

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 көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес кеден қоймалары иесін тізілімге кіргізу туралы нысан бойынша өтініш;

кеден қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты.

порталға:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

кеден қоймалары иесінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш иесінің үй-жайлары мен аумақтары Кодекстің 510-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігіне кедендік карап-тексеру жүргізеді.

Үй-жайлар мен аумақтарға кедендік карап-тексеруді жүргізу кезінде өтініш иесі аумақтық кеден органының лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай:

1) кеден қоймасы ретінде пайдалануға арналған құрылыс жайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың;

2) орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Бұл ретте ұсынылған құжаттардың көшірмелері аумақтық кеден органында қалатын, үй-жайлар мен аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9–тармағында көрсетілген барлық құжаттардың ұсынылмауы;

2) көрсетілетін қызмет алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

кеден қоймасы ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы:

ашық типтегі қоймалар үшін – тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, қойма аумағында күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, көлік құралдарының (кедендік бақылауға жататын құжаттар, тауарлар мен көлік құралдары тұрған) аумаққа кіруін және аумақтан шығуын, адамдардың аумаққа және (немесе) үй-жайға кіруін және аумақтан және (немесе) үй-жайдан шығуын бақылау жүйелерінің болуы;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растау, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы;

техникалық жарамды кіреберіс жолдарының болуы;

электр жарығымен жарактандырылған және тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, тауарларды жете тексеруге арналған орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны сары түсті бояумен немесе жабысқақ таспамен белгіленуге және бейнебақылау құралдары үшін көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс;

заңды тұлға кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізілген кезде:

табиғи жолмен ағашты-бұталы және шөптесін өсімдіктер өскен аумақ учаскелерін қоспағанда, жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуге және оның бетон, асфальт не өзге де қатты төсемі болуға тиіс;

аумақта қойма қызметіне қатысы жоқ ғимараттар (құрылыстар) мен құрылыс жайлар орналаспауға тиіс;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдар) біртұтас және бөлінбейтін кешен болуға, бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс;

ашық типтегі кеден қоймаларының иелері ретінде кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізілуге үміткер заңды тұлғалар үшін – басқа тұлғалардың сақтауда тұрған тауарларына зиян келтіру немесе басқа тұлғалармен жасалған сақтау

шарттарының өзге талаптарын бұзу салдарынан басталуы мүмкін кеден қоймасы иесінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін шартта белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы;

аумақтық кеден органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

аумақтық кеден органына өтініш берілген күнге дейін бір жыл ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 544, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

егер кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде үш жыл мерзімге жасалуға тиіс.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік

қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz." интернет-ресурсында орналасқан.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуы мүмкін.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 511-бабының 1-тармағына сәйкес кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

кеден қоймасы ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы. Егер кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде үш жыл мерзімге жасалуға тиіс _____

_____;

ашық типтегі қоймалар үшін – тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, қойма аумағында күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, көлік құралдарының (кедендік бақылауға жататын құжаттар, тауарлар мен көлік құралдары тұрған) аумаққа кіруін және аумақтан шығуын, адамдардың аумаққа және (немесе) үй-жайға кіруін және аумақтан және (немесе) үй-жайдан шығуын бақылау жүйелерінің болуы

—
—
—;
—

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растау, ал арнаулы сақтау орындарына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы

—;
—

техникалық жарамды кіреберіс жолдарының болуы

—;
—

электр жарығымен жаратандырылған және тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты карауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, тауарларды жете тексеруге арналған орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны сары түсті бояумен немесе жабысқақ таспамен белгіленуге және бейнебақылау құралдары үшін көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс

—;
—

табиғи жолмен ағашты-бұталы және шөптесін өсімдіктер өскен аумақ учаскелерін қоспағанда, жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуге және оның бетон, асфальт не өзге де қатты төсемі болуға тиіс

—;
—

аумақта қойма қызметіне қатысы жоқ ғимараттар (құрылыстар) мен құрылысжайлар орналаспауға тиіс _____

—;
—

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдар) біртұтас және бөлінбейтін кешен болуға, бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс _____

—;

ашық типтегі кеден қоймаларының иелері – басқа тұлғалардың сақтауда тұрған тауарларына зиян келтіру немесе басқа тұлғалармен жасалған сақтау шарттарының өзге талаптарын бұзу салдарынан басталуы мүмкін кеден қоймасы иесінің азаматтық жауапкершілігінің тәуекелін шартта белгіленетін сақтандыру сомасына сақтандыру шартының болуы

—

—;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы

—

—;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге дейін бір жыл ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 539, 540, 544, 555 және 558-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы _____

—;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы

—

—.

"Кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
47–қосымша

"Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Еркін қоймалар иелерінің 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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб–порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күн;

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

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

Көрсетілетін қызмет алушыны еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізген кезде көрсетілетін қызмет беруші көрсетілетін қызмет алушыға қабылданған шешім туралы жазбаша нысанда көрсетілетін қызмет алушыны еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы шешім, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға

дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

портал арқылы – ЭЦҚ қол қойылған, электрондық құжат нысанындағы өтініш

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш иесінің мәлімделген қоймасының үй-жайлары мен аумақтары Кодекстің 517-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігіне кедендік қарап-тексеру жүргізеді және үй-жайлар мен аумақтарды кедендік қарап-тексерудің тиісті актісін ресімдейді.

Кедендік қарап-тексеруді жүргізу кезінде өтініш иесі аумақтық кеден органының лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай:

1) еркін қойма ретінде пайдалануға арналған құрылыс жайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуын растайтын құжаттардың;

2) орналастырылатын тауарлардың сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығын иелену, пайдалану және (немесе) оған билік ету құқығын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Бұл ретте ұсынылған құжаттардың көшірмелері аумақтық кеден органында қалатын, үй-жайлар мен аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыдан, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасымалдағышында өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-1. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер болып табылады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттардың ұсынылмауы;

2) көрсетілетін қызмет алушының Мынадай талартарға сәйкес келмеуі:

еркін қойма ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылыс жайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы:

еркін қойма ретінде пайдалануға арналған аумақ заңды тұлғаның еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтінішінде көрсетілген мақсатқа сәйкес тауарларды өндіру және қайта өңдеу жөніндегі операцияларды жүзеге асыру үшін жабдықталған және жайластырылған болуға тиіс;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақтың (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдар) бөгде адамдардың кіруін болғызбауды қамтамасыз ететін бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс;

тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақтың Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуі;

электр жарығымен жарактандырылған және кеден органдарының бағдарламалық өнімдерімен үйлесетін тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған,

жете тексеру пункттерінде орналасқан тауарларды жете тексеру үшін орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны белгіленуге және бейнебақылау құралдары үшін көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс;

орналастырылатын тауарлардың сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығының болуы, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы;

кеден органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

уәкілетті орган бекіткен талаптарға сәйкес келетін, кедендік операцияларды жасау кезінде аумақтық кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді шаруашылық операцияларын жүргізу туралы мәліметтермен салыстырып қарауға мүмкіндік беретін тауарларды есепке алу жүйесінің болуы;

аумақтық кеден органдарына өтініш берілген күнге Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 538, 539, 540, 544, 551, 552, 555 және 558-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасы кеден заңнамасының нормаларын әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша заңды күшіне енген және орындалмаған қаулының болмауы және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының көрсетілген бұзушылықтарына алып келген себептердің жойылмау фактілерінің болмауы;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

егер кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде үш жыл мерзімге жасалуға тиіс.

Ескерту. 2-бөлім 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін

қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуы мүмкін.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы, телефоны)

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 518-бабының 1-тармағына сәйкес кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

еркін қойма ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың, үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) және (немесе) ашық алаңдардың меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы. Егер еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар, үй-жайлар (үй-жайлардың

бөліктері) және (немесе) ашық алаңдар жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға, үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) және (немесе) ашық алаңдарға қатысты жалға алу шарты кемінде үш жыл мерзімге жасалуға тиіс

—

—;

еркін қойма ретінде пайдалануға арналған аумақ заңды тұлғаның еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтінішінде көрсетілген мақсатқа сәйкес тауарларды өндіру және қайта өңдеу жөніндегі операцияларды жүзеге асыру үшін жабдықталған және жайластырылған болуға тиіс _____

—;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақтың (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдар) бөгде адамдардың кіруін болғызбауды қамтамасыз ететін бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс

—

—;

тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақтың Кодекстің 404-бабының 5-тармағына сәйкес белгіленуі _____

—;

электр жарығымен жарақтандырылған және кеден органдарының бағдарламалық өнімдерімен үйлесетін тәулік бойы режимде жұмыс істейтін, күнтізбелік отыз күн ішінде болған оқиғалар туралы бейнеақпаратты қарауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін бейнебақылау құралдарымен жабдықталған, жете тексеру пункттерінде орналасқан тауарларды жете тексеру үшін орындардың, оның ішінде жабық алаңдардың болуы. Бұл ретте жете тексеру орны белгіленуге және бейнебақылау құралдары үшін көрінбей қалатын аймақтар (учаскелер) болмауға тиіс

—

—;

орналастырылатын тауарлардың сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығының болуы, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылған жағдайда – тиісті есепке алу аспаптарының болуы

— ;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы

— ;

уәкілетті орган бекіткен талаптарға сәйкес келетін, кедендік операцияларды жасау кезінде аумақтық кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді шаруашылық операцияларын жүргізу туралы мәліметтермен салыстырып қарауға мүмкіндік беретін тауарларды есепке алу жүйесінің болуы

— ;

аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына өтініш берілген күнге Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521, 528, 532, 533, 534, 538, 539, 540, 544, 551, 552, 555 және 558-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасы кеден заңнамасының нормаларын әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша заңды күшіне енген және орындалмаған қаулының болмауы және Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының көрсетілген бұзушылықтарына алып келген себептердің жойылмау фактілерінің болмауы

— ;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы

—

"Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім

—

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
48–қосымша

"Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Бажсыз сауда дүкендері иелерінің 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 қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб–порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күн;

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

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

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу туралы шешім, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышында жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің қолымен және мөрімен расталады және көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылатын электрондық құжат нысанында жолданады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30 – ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2) порталдың – техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

порталға:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш иесінің үй-жайлары мен аумақтары осы Кодекстің 524-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігіне кедендік қарап-тексеру жүргізеді.

Үй-жайлар мен аумақтарға кедендік қарап-тексеруді жүргізу кезінде өтініш иесі аумақтық кеден органының лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай:

1) бажсыз сауда дүкені ретінде пайдалануға жарамды құрылысжайларды және (немесе) үй-жайларды (үй-жайлардың бөліктерін) иелену, пайдалану және (немесе) оларға билік ету құқығын растайтын құжаттардың;

2) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында алу міндеті көзделсе, бөлшек саудаға арналған тіркеу құжаттарының немесе рұқсаттардың көшірмелерін ұсынады.

Бұл ретте ұсынылған құжаттардың көшірмелері аумақтық кеден органында қалатын, үй-жайлар мен аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы – құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі туралы оның көшірмесіне белгі қою қағаз тасығыштағы өтінішті қабылдаудың растауы болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбауы;

2) көрсетілетін қызметті алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

бажсыз сауда дүкені ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылыс жайлардың және (немесе) үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы:

сауда залы тауарларды кедендік декларациялауды жүргізу үшін айқындалған орын шегінен тыс жерде болуға тиіс;

бажсыз сауда дүкенінің аумағында сауда операцияларын жүзеге асыруға арналған орындар, сондай-ақ тауарлардың сақталуын қамтамасыз ету және тауарларды сатуға дайындау (орамасын ашу, ыдысынан босату және басқалар) жөніндегі операцияларды жүзеге асыруға арналған жеке қоршалған орындар болуға тиіс;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда бөлшек саудаға арналған тіркеу құжаттарының немесе рұқсаттардың болуы;

аумақтық кеден органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы;

кеден органына өтініш берілген күнге дейін бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 528, 532, 535, 538, 544, 551 және 555-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы;

тауарларды Кодекстің 324-бабы 2-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген тұлғаларға өткізу үшін көзделген бажсыз сауда дүкендері үшін тиісті тізілімге енгізудің қосымша шарттарын сыртқы саясат саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша кеден ісі саласындағы уәкілетті орган белгілейді;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

егер бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылыс жайлар және (немесе) үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) жалға алынған болса, мұндай құрылыс жайларға және (немесе) үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) қатысты жалға алу шарты кемінде алты ай мерзімге жасалмаған болса.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік

қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуы мүмкін.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 525-бабының 1-тармағына сәйкес бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

бажсыз сауда дүкені ретінде пайдалануға арналған және мынадай талаптарға сәйкес келетін құрылысжайлардың және (немесе) үй-жайлардың (үй-жайлар бөліктерінің) меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалға алынған болуы. Егер бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш берілген күнге құрылысжайлар және (немесе) үй-жайлар (үй-жайлардың бөліктері) жалға алынған болса, мұндай құрылысжайларға және (немесе) үй-жайларға (үй-жайлардың бөліктеріне) қатысты жалға алу шарты кемінде алты ай мерзімге жасалуға тиіс

—

—;

сауда залы тауарларды кедендік декларациялауды жүргізу үшін айқындалған орын шегінен тыс жерде болуға тиіс

—

—;

бажсыз сауда дүкенінің аумағында сауда операцияларын жүзеге асыруға арналған орындар, сондай-ақ тауарлардың сақталуын қамтамасыз ету және тауарларды сатуға дайындау (орамасын ашу, ыдысынан босату және басқалар) жөніндегі операцияларды жүзеге асыруға арналған жеке қоршалған орындар болуға тиіс

—;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда бөлшек саудаға арналған тіркеу құжаттарының немесе рұқсаттардың болуы туралы мәлімет

—;

аумақтық мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге кедендік төлемдерді, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждарын, өсімпұлдарды, пайыздарды төлеу бойынша белгіленген мерзімде орындалмаған міндеттің болмауы

—;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге дейін бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 528, 532, 535, 538, 544, 551 және 555-баптарына сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тарту фактілерінің болмауы

—;

тауарларды Кодекстің 324-бабы 2-тармағының 4) тармақшасында аталған тұлғаларға өткізу үшін көзделген бажсыз сауда дүкендері үшін тиісті тізілімге енгізудің қосымша шарттарын сыртқы саясат саласындағы уәкілетті органмен келісу бойынша кеден ісі саласындағы уәкілетті орган белгілейді

—
—
—;
—

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы

—
—
—.

"Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім

—
—
—.

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
49–қосымша

"Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің 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 Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға барлық қажетті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап – 10 (он) жұмыс күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдаған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушымен құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы шешім, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіге дейін, түскі үзіліссіз, сағат

09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

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

Мемлекеттік корпорацияға:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкіліне дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде және заңды тұлға үшін – өкілдің тиісті өкілеттігін растайтын және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 165-бабы 3-тармағында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына Кодекстің 165-бабының 3-тармағында

айқындалған талаптардың орындалуын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Ұсынылған құжаттардың көшірмелері үй-жайларды және аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі, ол көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9–тармағында көрсетілген барлық құжаттардың ұсынылмауы;

2) көрсетілетін қызмет алушының Мынадай талартарға сәйкес келмеуі:

үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалдауда болуға, бұл ретте жалдау мерзімі өтініш берілген күннен бастап алты айдан кем болмауға тиіс;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығы болуға, ал арнайы сақтау орындарына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есепке алу аспаптары болуға;

аумақ Кодекстің 404-бабына сәйкес белгіленуге тиіс;

техникалық жағынан жарамды кіреберіс жолдардың, сондай-ақ қатты төсемі (бетон, асфальт, резеңке не өзге де қатты төсемі) бар тауарларды жете тексеруге арналған орындары, оның ішінде электр жарығымен жарактандырылған жабық алаңдары болуға;

тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдардың) қоса алғанда, аумақ бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және өз тауарларын сақтау қоймасының бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік

корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы порталында "жеке кабинеті" арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Өз тауарларын сақтау
қоймалары иелерінің тізіліміне
енгізу" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

Өз тауарларын сақтау қоймалары, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 166-бабының 2-тармағына сәйкес өз тауарларын сақтау қоймалары, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалдауда болуға, бұл ретте жалдау мерзімі өтініш берілген күннен бастап кем дегенде 6 ай жалға беру мерзімінде болуы

—

—;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығы болуға, ал арнайы сақтау орындарына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есепке алу аспаптары болуы

—
—
—;
аумақ Кодекстің 404-бабына сәйкес белгіленуге тиіс

—
—;
техникалық жағынан жарамды кіреберіс жолдардың, сондай-ақ қатты төсемі (бетон, асфальт, резеңке не өзге де қатты төсемі) бар тауарларды жете тексеруге арналған орындары, оның ішінде электр жарығымен жарақтандырылған жабық алаңдары болуы

—
—;
тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдардың) қоса алғанда, аумақ бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және өз тауарларын сақтау қоймасының бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс

—
—;
"Өз тауарларын сақтау қоймалар, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім

—
—;
Берген күні: _____
Заңды тұлға өкілінің
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____
Қолы _____

"Өз тауарларын сақтау
қоймалары иелерінің тізіліміне

енгізу" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты
(бұдан әрі – аты-жөні)
немесе көрсетілетін
қызметті алушы ұйымның
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы) Орындаушы:
аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__жыл"__"_____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
50–қосымша

"Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етуді, сондай-ақ кеден ісі саласында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаның

және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етуді, сондай-ақ кеден ісі саласында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу" 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 Қаржыминінің Мемлекеттік кірістер комитеті, Қаржымині Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары, кедендер, кеден бекеттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе құжаттарды қыбылдау және беру қызметтің міндеттеріне жататын тұлға арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

- 1) өтінішті тіркеген күннен – 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсетуін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз немесе электронды түрде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етуді, сондай-ақ кеден ісі саласында қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаның және (немесе) уәкілетті экономикалық оператордың

міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуді тіркеу не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз немесе электронды түрде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттерді орындауды қамтамасыз етудің таңдалған түріне сәйкес, осындай қамтамасыз етуді растайтын мынадай құжаттардың бірін:

2) мемлекеттік кірістер органының ақшасын уақытша орналастыру шотына ақшаның аударылғаны туралы және (немесе) кедендік баждарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде аванстық төлемдердің енгізілгені туралы төлем құжатының көшірмесі;

3) кепілгер банк пен төлеуші арасында жасалған банк кепілдемесі шартын және банк кепілдігін;

4) кепілгерлік шартын, Қазақстан Республикасы азаматтық заңнамасына сәйкес жасалған;

мүліктің кепілгерлік шарты, төлеушімен және мемлекеттік кірістер органы арасында жасалған мүлік кепілінің шарты, кепіл мүлкінің нарықтық құнын бағалау туралы бағалаушының есебі;

5) сақтандыру шартын табыс етеді.

Құжаттар топтамасын қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, қолы, уақыты, күні қамтитын өтініштің көшірмесіндегі белгі көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдағанын растауы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

9-1. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер болып табылады:

1) ақшамен қамтамасыз ету кезінде:

төленуі ақша енгізу арқылы қамтамасыз етілетін кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу үшін пайыздар есепке жазылған жағдайда, осындай пайыздардың сомасы осы Кодекстің 104-бабына сәйкес есептелген, осы стандарттың 9-тармағының 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген төлем құжатымен расталатын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшерінен асып кетсе;

осы стандарттың 9-тармағының 1), 2), 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттар ұсынылмаса;

2) банк кепілдігімен қамтамасыз ету кезінде:

берілген банк кепілдігі шарты және (немесе) банк кепілдігі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

төленуі банк кепілдігімен қамтамасыз етілетін кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу үшін пайыздар есепке жазылған жағдайда, осындай пайыздардың сомасы, 99-баптың 3-тармағының ережелері ескеріле отырып, Кодекстің 104-бабына сәйкес есептелген, банк кепілдігімен расталатын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшерінен асып кетсе;

банк кепілдігі шарты және (немесе) банк кепілдігі Кодекстің 97-бабының 5 және 6-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

банк кепілдігін кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде қабылдау туралы өтініш тіркелген күні кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде берілген банк кепілдігін берген екінші деңгейдегі банк, мұндай талапты сот Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңсыз деп

танылған жағдайларды қоспағанда, бұрын кеден органының кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, пайыздардың тиесілі сомасын төлеу туралы талабын орындамаған болса;

3) кепілгерлік шартпен қамтамасыз ету кезінде:

ұсынылған кепілгерлік шарты Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес келмесе;

кепілгерлік шартына ұсынылған банк кепілдігін қабылдаудан бас тарту үшін Кодекстің 99-бабының 2-тармағында айқындалған негіздер болған кезде;

кепілгерлік шартына ұсынылған мүлік кепілі шарты Кодекстің 101-бабының 3-тармағында белгіленген мүлік кепілі шартын жасасу талаптарына сәйкес келмесе;

кепілгерлік шартына ұсынылған сақтандыру шартын қабылдаудан бас тарту үшін Кодекстің 102-бабының 2-тармағында айқындалған негіздер болған кезде;

кепілгер кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз етпесе;

төленуі кепілгерлік шартымен қамтамасыз етілетін кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу үшін пайыздар есепке жазылған жағдайда, осындай пайыздардың сомасы, баптың 2-тармағының үшінші бөлігі ескеріле отырып, Кодекстің 104-бабына сәйкес есептелген, кепілгерлік шартымен расталатын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшерінен асып кетсе;

осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылмаса;

4) кепілгерлік шартпен қамтамасыз ету кезінде:

мүлік кепілі шарты мынадай:

мүлік кепілі шарты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келеді;

кепілге берілетін мүлік өтімді, жойылудан немесе бүлінуден сақтандырылған болуға тиіс;

мүлік кепілі шарты Кодекстің 97-бабының 5 және 6-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келеді;

осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылды деген шарттар бір мезгілде сақталған кезде жасалады.

мыналарды:

тіршілікті қамтамасыз ету объектілерін;

тыйым салынған мүлікті;

мемлекеттік органдар шектеу салған мүлікті;

үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салынған мүлікті;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес азаматтық айналымнан алып қойылған мүлікті;

электр, жылу энергиясын және өзге де энергия түрлерін;

тез бүлінетін тауарларды;

мүліктік құқықтарды;

Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлердегі мүлікті қоспағанда, кез-келген мүлік кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында кепіл нысанасы бола алады;

5) кепілгерлік шартпен қамтамасыз ету кезінде:

сақтандыру шартын берген сақтандыру ұйымы сақтандыру ұйымдарының тізіліміне енгізілмесе;

ұсынылған сақтандыру шарты кедендік операцияларды жасау кезінде кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мақсаттары үшін үлгілік сақтандыру шартына сәйкес келмесе;

төленуі сақтандыру шартымен қамтамасыз етілетін кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу үшін пайыздар есепке жазылған жағдайда, осындай пайыздардың сомасы, Кодекстің 102-бабы 3-тармағының ережелері ескеріле отырып, Кодекстің 104-бабына сәйкес есептелген, сақтандыру шартымен расталатын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшерінен асып кетсе;

сақтандыру шарты Кодекстің 97-бабының 5 және 6-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмесе;

сақтандыру шартын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде қабылдау туралы өтініш тіркелген күні төлеушімен кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде берілген сақтандыру шартын жасасқан сақтандыру ұйымы, мұндай талапты сот Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңсыз деп таныған жағдайларды қоспағанда, бұрын кеден органының кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдардың, пайыздардың тиесілі сомасын төлеу туралы талабын орындамаған болса, сақтандыру шартын кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде қабылдаудан бас тартады.

3. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің: www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

"Кедендік баждарды, салықтарды, арнайы, демпингке қарсы, өтем баждарын төлеу бойынша міндеттерді орындауды, сондай-ақ уәкілетті экономикалық оператордың және (немесе) кедендік іс саласындағы қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлғаның міндеттерін орындауын қамтамасыз етуді тіркеу"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша
нысан

(заңды тұлғаның толық атауы)

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы/тұрғылықты
жері)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы,
телефоны)

(мемлекеттік кірістер
органының атауы)

(мемлекеттік кірістер
органының бенефициары)

Салықтарды, кедендік баждарды төлеу бойынша міндеттердің орындалуын қамтамасыз етуді қабылдау туралы өтініш

Сізден "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 98-бабының 4-тармағына, 99-бабының 1-тармағына, 100-бабының 1-тармағына, 101-бабының 1-тармағына және 102-бабының 1-тармағына сәйкес кедендік баждарды , салықтарды төлеу міндетінің орындалуын қамтамасыз етуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік шекарасын болжамды кесіп өту орнында орналасқан мемлекеттік кірістер органының атауы

_____ ;

(мұндай ақпарат бар болған жағдайда)

кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ұсынылатын тауарлар туралы мәлімет

_____ ;

(тауарлардың атауы көрсетіледі)

Кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету тәсілі (тәсілдері)

—;

аталған қамтамасыз ету кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындаудың бас қамтамасыз етуі болып табылатыны

—

—;

кедендік операция түрі: _____

—;

кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындау мерзімі

—

—;

кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшері

_____ (теңгеде көрсетіледі)

—;

коммерциялық құжаттардың, келісімшарттың (болған кезде) нөмірі мен күні

—

—;

кепілгерлік беруші таңдап алған кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету тәсілі туралы мәлімет (банк кепілі, мүлік кепілі, сақтандыру шарты, ақша (мемлекеттік кірістер органының ақшасын уақытша орналастыру шотына қамтамасыз ету сомасын енгізу, кепіл берушінің жеке сәйкестендіру нөмірін, бизнес-сәйкестендіру нөмірін көрсете отырып кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде аванстық төлемдерді қолдану) _____

_____ (қажеттісінің астын сызу)

—;

мемлекеттік кірістер органының ақшасын уақытша орналастыру шотына ақшаның енгізілгенін және (немесе) кепілгерлік беруші ұсынған аванстық төлемдердің, банк кепілі шартының, мүлік кепілі шартының,

сақтандыру шартының шотына ақшаны енгізу туралы растайтын құжаттың нөмірі мен күні

— _____ (қажеттісінің астын сызу) _____

;

банк кепілі шартының, кепілгерлік шартының, мүлік кепілі шартының, сақтандыру шартының қолданылу мерзімі туралы мәлімет

— _____ (қажеттісінің астын сызу) _____

—

Осы өтінішке қоса беріледі:

таңдап алынған кедендік баждарды, төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету тәсіліне (тәсілдеріне) байланысты:

1) мемлекеттік кірістер органының ақшасын уақытша орналастыру шотына ақшаның аударылғаны туралы және (немесе) кедендік баждарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету ретінде аванстық төлемдердің енгізілгені туралы төлем құжатының көшірмесі;

2) төлеуші мен екінші деңгейдегі банк арасында жасалған банк кепілінің шарты, банк кепілі;

3) Кодекстің 100-бабының 2-тармағында көрсетілген кедендік баждарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз етуді растайтын құжат, кепілгерлік шарт;

4) төлеуші және (немесе) үшінші тұлға және мемлекеттік кірістер органы арасында жасалған мүлік кепілінің шарты, кепіл мүлкінің нарықтық құнын бағалау туралы бағалаушының есебі;

5) сақтандыру шарты;

6) Кодекстің 410-бабына сәйкес баждарды төлеу жөніндегі міндеттің орындалуын қамтамасыз ету мөлшерінің есебі.

Қосымша: ___ парақта.

Берген күні: _____

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Аты, әкесінің аты (ол болған кезде) _____

Қолы _____

"Кедендік әкелу баждарын төлеу мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Кедендік әкелу баждарын төлеу мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 05.07.2017 № 418 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күн мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 20 (жиырма) минут;

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді беру, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10–тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау алдын ала жазылусыз, кезектілік және жедел қызмет көрсету тәртібінде жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбіні, мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліссіз, дүйсенбіден сенбіге дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша жедел қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) өтінішке "Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді ұсыну үшін негіздемелердің растау қағидаларын және кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді беру немесе оны беруден бас тарту туралы шешімнің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 14 ақпандағы № 180 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16603 болып тіркелген) көзделген төлеу мерзімін кейінге қалдыруды/бөліп төлеуді ұсынуға арналған негіздемелерді растайтын құжаттар:

төлеушіге дүлей зілзала, технологиялық апат немесе тосын күштің өзгеде мән-жайлары нәтижесінде залал келтірілген кезде:

өз құзыретінің шегінде мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің төтенше жағдайлар туралы жазбаша растауы;

келісім (келісімшарт) және коммерциялық құжаттар;

кедендік әкелу баждарын төлеушіге мемлекеттік бюджеттен қаржыландыру немесе осы тұлға орындаған мемлекеттік тапсырысқа ақы төлеу кідірілген кезде ;

мемлекеттік бюджеттен қаржыландыру немесе орындаған мемлекеттік тапсырысқа ақы төлеуді кідірткен туралы мемлекеттік бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісінің жазбаша растауы;

келісім (келісімшарт) және коммерциялық құжаттар;

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары шеңберінде тауарларды жеткізуді жүзеге асыру кезінде;

Қазақстан Республикасының тиісті халықаралық шарттарының көшірмелері; келісім (келісімшарт) және коммерциялық құжаттар;

Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің ауыл шаруашылығы қызметін жүзеге асыратын ұйымдар Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына, көшет немесе егу материалдарын, өсімдіктерді қорғау құралдарын, ауыл шаруашылығы техникасын, асыл тұқымды мал шаруашылығы объектілерін (асыл тұқымды ауыл шаруашылығы жануарларын, құстарды, балықтарды және

асыл тұқымды мал шаруашылығының басқа объектілерін), асыл тұқымды өнімді (материалды), жануарларды азықтандыру үшін пайдаланылатын өнімдерді әкелген не олар көрсетілген ұйымдар үшін берілген кезде;

ауыл шаруашылығы қызметін жүзеге асыратын заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманың немесе куәлігінің көшірмесі, сондай-ақ әділет органдарында тіркелген жарғының көшірмесі (болған кезде);

келісім (келісімшарт) және коммерциялық құжаттар;

өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін тауарларды, оның ішінде шикізатты, материалдарды, технологиялық жабдықты, олардың құрауыштары мен оның қосалқы бөлшектерін әкелген кезде:

шикізаттың, материалдардың, технологиялық жабдықтың, оларды өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін құрауыштар мен оның қосалқы бөлшектерін, сондай-ақ коммерциялық құжаттарын жеткізу туралы шарт (келісімшарт);

әкелінетін тауарларды шикізат, материалдар, технологиялық жабдық, құрауыштар және оның қосалқы бөлшектері ретінде пайдалана отырып өндірудің технологиялық схемасы (өндірістің фрагменті).

3) кедендік әкелу баждардын бөліп төлеуді ұсынуы кезінде толтырылады кедендік әкелу баждарын бөліп төлеу кезінде кезеңімен бөліп төлеу кестесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауын растауы, күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою болып табылады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге рұқсат етілмейді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация, көрсетілетін қызметті алушы жүгінбегендіктен мерзімінде берілмеген құжаттардың бір айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, кейіннен оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін

береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдауын растауы, күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою болып табылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін, мыналар:

1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсынбауы;

2) көрсетілетін қызметті алушының кедендік баждар, кедендік алымдар, салықтар, арнайы, демпингке қарсы, өтемақы баждары, өсімпұлдар, пайыздар бойынша берешегі бар болуы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты банкроттық рәсім қозғалуы немесе құқық бұзушылық белгілері бойынша қылмыстық іс қозғалуы, негіздемелер болып табылады

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік

органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың

лауазымды тұлғаларының, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының және (немесе) олардың қызметшілерінің шешімдеріне, әрекеттеріне

(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін

қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жана редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функциялары тұрақты бұзылуынан, тіршілік-әрекеті шектелетін денсаулығының бұзылуы бар көрсетілетін қызметті алушыдан, 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажеттілігі жағдайында құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:
көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz
интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Кедендік баждарды төлеу мерзімін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша нысан

(заңды тұлғаның толық атауы/жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайды))

(заңды мекен-жайы)

(нақты мекен-жайы/тұрғылықты жері)

(бизнес-сәйкестендіру нөмірі/ жеке сәйкестендіру нөмірі)

(электрондық мекен-жайы, телефон)

(мемлекеттік кірістер органының атауы)

Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеуге туралы шешім қабылдау өтініші

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексінің 92-бабының 6-тармағына сәйкес кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру/бөліп төлеу туралы шешім қабылдауды сұраймыз (керегінін астын сызу).

Шарт (келісімшарт), коммерциялық құжаттар _____

| № | Тауардың атауы және сипаттамасы | Тауардың саны (өлшем бірлігінің көрсетілуімен) | Еуразиялық экономикалық одақтың Сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасы* |
|---|---------------------------------|--|---|
| | | | |

(нөмірі (ол болған кезде) және күні)

Тиісті ұяшықтың бірі X белгісімен белгіленеді:

кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру ұсыну туралы;

кедендік әкелу баждарын бөліп төлеуді ұсыну туралы.

Кедендік әкелу баждарын төлеу мерзімдерін өзгерту мына негіздемелер бойынша іске асырылады (тиісті ұяшықтың бірі X белгісімен белгіленеді):

Кодекстің 92-бабының 1-тармағына сәйкес;

кедендік әкелу баждарын төлеушіге дүлей зілзала, технологиялық апат немесе мән-жайлары салдарынан зиян келтіруі өзге еңсерілмейтін күш;

кедендік әкелу баждарын төлеушіге мемлекеттік бюджеттен қаржыландыруды немесе осы тұлға орындаған мемлекеттік тапсырысқа ақы төлеуді кідіртуі;

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары шеңберінде жеткізулерді жүзеге асыруы;

ауыл шаруашылығы қызметін жүзеге асыратын ұйымдардың Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына, көшет немесе егу материалдарын, өсімдіктерді қорғау құралдарын, ауыл шаруашылығы техникасын, асыл тұқымды мал шаруашылығы объектілерін (асыл тұқымды ауыл шаруашылығы жануарларын, құстарды, балықтарды және асыл тұқымды мал шаруашылығының басқа объектілерін), асыл тұқымды өнімді (материалды), жануарларды азықтандыру үшін пайдаланылатын өнімдерді әкелген не олар көрсетілген ұйымдар үшін берілген кезде;

өнеркәсіптік өңдеуге, оның ішінде шикізатты, материалдарды, технологиялық жабдықты, оның жинақтаушы және қосалқы бөлшектерін пайдалану үшін тауарларды Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына әкелу (кедендік әкелу баждары төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеудің пайыздар төлеумен).

Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеудің берілген мерзімі:

(айдың саны)

Төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеуді ұсынуда төлеуге жататын кедендік әкелу баждардың сомасы**

(теңгеде)

Бөлім кедендік әкелу баждардың бөліп төлеуді ұсынуы кезінде толтырылады кедендік әкелу баждарын бөліп төлеу кезінде кезеңімен бөліп төлеу кестесі:

| № т/б | кедендік әкелу баждардың сомасы, теңгеде | кедендік әкелу баждардың төлеу мерзімі |
|-------------|--|--|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | **** |
| Қортынды*** | | |

Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыру немесе бөліп төлеуді ұсыну өтінішіне негізін растайтын құжаттар қоса беріледі (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 14 ақпандағы № 180 "Кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді ұсыну үшін негіздемелердің растау қағидаларын және кедендік әкелу баждарын төлеуді кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді беру немесе оны беруден бас тарту туралы шешімнің нысандарын бекіту туралы" бұйрығында белгіленген)

(нөмірі (ол болған кезде) және күні)

Ескертпе

* Кедендік әкелу баждарын төлеуін кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді Кодекстің 92-бабының 2-тармағының 4) тармақшасына, 92-бабының 3-тармақтарына айқындалған негіздердің болуын қатар толтырылады, бұл ретте СЭҚ ТН сәйкес тауарлардың классификациясы кедендік декларациялауда дұрыстығы айқындалады.

** Кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді қатысты берілген кедендік әкелу баждарын төлеу сомасы, Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес белгіленетін, кедендік әкелу баждарын төлеу бойынша кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді беру туралы өтініш тіркеген күні қолданыста болатын валюталар айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша жүргізіледі.

*** Кедендік әкелу баждардың қортынды сомасы 3 бөлімде көрстеліген кедендік әкелу баждардың сомасына тең болуы керек.

**** Кедендік әкелу баждарын төлеу күні осы шешімнің 3-тармағында көрсетілген мерзімнен аспауы керек.

Шешімді қабылдаған қолы мемлекеттік кірістер органдарының лауазымды тұлғаның Аты тегі әкесінің аты (ол болған кезде)

"Кедендік баждарды төлеу мерзімін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
(Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №_ _ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Кедендік баждарды төлеу мерзімін өзгерту" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)....

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы) Орындаушы:
аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл" __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
52-қосымша

"Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттарға апостиль қою – көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

тиісті құжаттарды қосымша тексеру қажет болған жағдайда, құжатқа апостиль қою – көрсетілетін қызметті алушы құжаттар берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес апостиль қою үшін мемлекеттік баж республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және мемлекеттік бажды төлеу күні қолданыста болған 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды және әрбір құжат үшін төленеді.

Мемлекеттік баж сомасын бюджетке төлеу банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы апостиль қойылғанға дейін жүргізіледі.

Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелері арқылы апостиль қоюға түсетін құжаттарға апостиль қойған кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру кестесі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз тіркелген орны бойынша электрондық кезек тәртібімен жүргізіледі, портал арқылы кезекті электронды брондауға болады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) апостиль қоюға тиісті құжат;
- 2) апостиль қою үшін мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат;
- 3) жүгінуші көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі;
- 4) қызметті алушының өкілі шағымғанда нотариалды расталған сенімхат.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, қызметті алушының жеке тұлғасын сәйкестендіруді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

Қызметті берушіге шағымданған кезде, құжаттар пакетін қабылдаған күні мен уақытын көрсетумен, қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен талон беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды тапсыру, жеке куәлігін көрсетумен (немесе оның өкілі нотариалды расталған сенімхаты бойынша) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету жағдайында, қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарымен басқасы қарастырылмаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның өкілі берген нысаны бойынша ақпараттық жүйелердегі құпия заңына жатқызылған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация көшірмелерді түпнұсқа құжаттармен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстары болып табылатын құжаттар деректерінің мәліметтерін, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметшісі мемлекеттік

органдардың уәкілетті тұлғаларымен ЭСҚ расталған, электрондық деректер нысанындағы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 06.03.2017 № 150 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, " Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың

орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің
құрылымдық бөлімшелерінен
және (немесе) олардың
аумақтық бөлімшелерінен
шығатын ресми құжаттарға
апостиль қою" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, болған кезде
әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 27.01.2016 № 33 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №_ _ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

25) _____ ;

26) _____ ;

27)

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні _____

Телефон _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20__ жыл " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
53-қосымша

"Кедендік декларациялау жөніндегі маманның біліктілік аттестатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық 53-қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 08.12.2015 № 631 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); алып тасталды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2015 жылғы 27 сәуірдегі
№ 284 бұйрығына
54-қосымша

"Бюджетпен есеп айырысулар мәртебесі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер туралы жеке шоттынан үзінді көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Қаржы министрінің 28.12.2018 № 1117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Бюджетпен есеп айырысулар мәртебесі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер туралы жеке шоттынан үзінді көшірме" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Бюджетпен есеп айырысулар мәртебесі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер туралы жеке шоттынан үзінді көшірме алу үшін өтініштерді (бұдан ары – салықтық өтініш) қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсету орталығы немесе "Салық төлеушінің кабинеті" (бұдан әрі – Салық төлеушінің кабинеті) веб-қосымшасы арқылы;

2) "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Бюджетпен есеп айырысулар мәртебесі туралы, сондай-ақ әлеуметтік төлемдер туралы жеке шоттынан үзінді көшірмені (бұдан әрі – көшірме) ұсыну – салықтық өтінішті тіркеген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі үзінді көшірмені беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы уәждеделген жауабы болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы):

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіле отырып, құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді;

порталға:

ЭЦҚ куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы сұрау салу немесе салықтық өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздеме болып табылады.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетіледі.

Өтініш көрсетілетін қызметті алушының өкілі арқылы енгізілуі мүмкін. Өкілдікті ресімдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанында қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

"Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу" журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтініштерді қарау нәтижелері бойынша шешімдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі" ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал, Салық төлеушінің кабинеті арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 8-800-080-7777, 1414.

"Бюджетпен есеп айырысулар
мәртебесі туралы, сондай-ақ
әлеуметтік төлемдер туралы
жеке шоттынан үзінді көшірме"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша

БЮДЖЕТПЕН ЕСЕП АЙЫРЫСУЛАРДЫҢ ЖАЙ-КҮЙІ, СОНДАЙ-АҚ ӘЛЕУМЕТТІК
АУДАРЫМДАР ТУРАЛЫ
ЖЕКЕ ШОТТАН ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ АЛУҒА
САЛЫҚТЫҚ ӨТІНІШ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! ҚАРА НЕ КӨК сияқты қаламмен немесе қаламшпен, БАСПАХАНАЛЫҚ БАС ӨРШПЕРМЕН толтырыңыз.

Бөлім. Салық төлеуші туралы жалпы ақпарат

1 Салық төлеушінің (салық агентінің) атауы

2 Сәйкестендіру нөмірі (БСН/ЖСН)

Бөлім. Салықтық өтініш

3 «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 97-бабы 8-тармағына және «Қазақстан Республикасындағы Кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 106-бабы 8-тармағына сәйкес бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі, сондай-ақ әлеуметтік аударымдар туралы жеке шоттан үзінді көшірмесін мынадай кезең үшін беруді сұраймын:

-ден дейін (тілсіз торқалда көрсетіңіз):

- A салық және бюджетке төленетін төлемдер, айып пұл, өсім пұлдың барлық түрлері бойынша
- B салық, бюджетке төленетін төлемдер, айып пұл, өсім пұлдың жекелеген түрлері бойынша
- C әлеуметтік төлемдер

4 Егер 3-жолда «B» және «C» белгіленсе, онда салықтық өтінішке қосымша табыс етіледі.

Бөлім. Салық төлеушінің келісімі

Біз (мен) осы салықтық өтініш шеңберінде көрсетілген мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береміз (беремін).

Бөлім. Салық төлеушінің жауапкершілігі

Біз (Мен) осы салықтық өтініште келтірілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығы үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте боламыз (боламын).

Штеңге сызығымен тапсырыңыз

Басшының тегі, аты, тегісіз аты (болған жағдайда) Құлы

Салықтық өтініштің тапсырылған күні



Бөлім. Мемлекеттік органның белгісі

Штеңге сызығымен тапсырыңыз

(Мемлекеттік органның құрылымдық адамның тегі, аты, тегісіз аты (болған жағдайда) Құлы

Салықтық өтініштің қабылданған күні

Құжаттың кіріс нөмірі Мемлекеттік кірістер органының коды

Пошта штемпелінің күні

