

**"Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2017 жылғы 6 наурыздағы № 150 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 2 мамырда № 15093 болып 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.**

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11273 болып тіркелген, 2015 жылғы 25 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған ) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1-тармақта:

8) және 40) тармақшалар алып тасталсын;  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген, "Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартында:

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

СТ МДҚ-на резидент емес туралы мәліметтерді енгізу үшін:

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

2) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 5-қосымшаға сәйкес құжаттар тізбесі;

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

1) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 1-қосымшаға сәйкес салықтық өтініш;

2) СТ МДҚ-да заңды тұлғаның басшысы туралы көрсетілетін қызметті алушының тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу үшін – заңды тұлғаның қатысушыларының (акционерлерінің) жалпы жиналысының немесе бір қатысушыдан (акционерден) тұратын заңды тұлғаның бір қатысушының (акционердің) шешімінің нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) СТ МДҚ-да заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы көрсетілетін қызметті алушының тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу үшін – заңды тұлғаның уәкілетті органының заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысын тағайындау туралы шешімінің не оның өкілеттігін растайтын өзге құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

СТ МДҚ-нан салық төлеушілерді алып тастау үшін:

1) осы мемлекеттік қызметтер стандартына 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес салықтық өтініш;

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

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

4) құжаттық тексеру аяқталғаннан кейін бөліну жолымен Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуына байланысты бөліну балансы;

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

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

7) Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлға қосылу, бірігу, бөлініп шығу жолымен қайта ұйымдастырылған кездегі тапсыру актісі.

Егер Қазақстан Республикасының резиденті заңды тұлғаның қызметі тоқтатылатын құрылымдық бөлімшесі салықты, төлемақыларды, міндетті зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарды дербес төлеуші болып танылмаған жағдайда, тарату салықтық есептілігі табыс етілмейді.

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.

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

Құжаттарды қабылдау кезінде қызмет 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 корпорация дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда 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 күн 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 көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғасының, оның құрылымдық бөлімшесінің, Қазақстан Республикасының резидент емес заңды тұлғасының құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы мәліметтердің өзгеруі тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтініштің негізінде жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының резидент-заңды тұлғасының басшысы туралы мәліметтерді өзгерту үшін ұсынылған салықтық өтініште заңды тұлға қатысушыларының (акционерлерінің) жалпы жиналыстарының немесе бір қатысушыдан (акционерден) тұратын заңды тұлғаның (акционердің) бір қатысушысының заңды тұлғаның атқарушы органын тағайындау туралы шешімдерінің нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса беріледі.

Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің басшысы туралы мәліметтерді өзгерту үшін ұсынылған салықтық өтініште заңды тұлғаның уәкілетті органының

заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшенің басшысын тағайындау туралы шешімінің не оның өкілеттігін растайтын өзге де құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса беріледі.

Бұл ретте резидент-заңды тұлға, құрылымдық бөлімше, резидент емес-заңды тұлғаның құрылымдық бөлімше басшысының салық өтініші келу тәртібінде беріледі. Салықтық өтінішті берген кезде "Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы" 2014 жылғы 31 желтоқсандағы № 604 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10175 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша тіркеу есебіне қою туралы салықтық өтінішке 3-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырылады.

Келу тәртібінде салықтық өтінішті ұсыну бойынша міндеттеме қосылған құн салығын төлеуші болып табылмайтын тұлғаларға және электрондық шот-фактуралар ақпараттық жүйесінің қатысушыларына қолданылмайды.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

салық төлеушілердің мемлекеттік деректер қорына көрсетілетін қызметті алушылар (резидент еместер) туралы мәліметтер енгізу үшін қажетті құжаттар мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақтың 3) тармақшасы алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Электрондық салық төлеуші ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге 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.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "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 стандартында:

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Темекі өнімдерінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

темекі өнімдерін өндіру жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына мәліметтер нысандары мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Этил спиртінің өндірісіне лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 спирті 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 спирті 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 спиртін 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 спиртін 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 спиртіні өндіруші әзірлеген және бекіткен өндіру паспортының электрондық көшірмесі;

этил спиртінің 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;

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 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 тұлғалардың 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Алкоголь өнімін өндіруге лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "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 стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

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 құжаттың көшірмесі;

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

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, қойма стационарлық үй-жайға техникалық паспорттың 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-қосымшаларға 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;

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, қойма стационарлық үй-жайға техникалық паспорты;

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 нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша оның өкілі) көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады;

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;

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

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, қойма стационарлық үй-жайға техникалық паспорттың 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 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Алкоголь өнімін өндіру аумағында оны сақтау және бөлшек саудада өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, алкоголь өнімдерін сақтауға және бөлшек саудада өткізуге лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет 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;

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, стационарлық үй-жайға техникалық паспорттың 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 кезде көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға 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 құжаттың көшірмесі;

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

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, стационарлық үй-жайға техникалық паспорты;

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 құжаттың көшірмесі;

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

3) лицензия жоғалған, бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы лицензияның телнұсқасын алу үшін, порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден лицензия туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған жағдайда ғана мынадай құжаттарды ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға 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.

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 дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

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-қосымшаларға 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;

техникалық сипаттамасын көрсете отырып, стационарлық үй-жайға техникалық паспорттың 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 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.";



көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдары бойынша берешегінің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер, салық міндеттемесін , сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу және аудару, әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу бойынша міндеттемелерді орындау бойынша бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы дербес шоттан көшірме беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың үшінші бөлігі 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) Мемлекеттік корпорациясы арқылы;"

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызмет 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 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 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.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының резиденттігін растау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 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 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) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) нотариаттық куәландырылған электрондық көшірмесін:

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);

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.

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.

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

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Алкоголь өніміне (шарап материалы мен сыраны қоспағанда) есепке алу-бақылау таңбаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген 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);

8) Міндеттеменің орындалуын қамтамасыз ету үшін тиісті көрсетілетін қызметті берушінің шотына ақша енгізілгенін растайтын төлем құжаты.

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 жеткізушінің банк шотына ақша аудару жолымен ЕБТ 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 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.";

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салық есептілігін қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"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).";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салық есептілігін кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік қызметті алу үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тіркеу есебінің орналасқан жері бойынша мынадай құжаттарды ұсынады: көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш);

көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхатты табыс етеді.

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 нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) 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 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:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті табыс етеді.

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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, өсімпұлдардың, айыппұлдардың төленген сомаларын есепке жатқызуды және қайтаруды жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға 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 қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша оның күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – заңсыз салынуының салдарынан айыппұлдың күшін жоюды немесе оның мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот актісі немесе жоғары тұрған салық қызметі органының (лауазымды тұлғасының) 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;

б) 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.

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 дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке куәлігін көрсеткен кезде жүзеге асырады.

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 қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтар бойынша оның күшін жою немесе мөлшерін азайту салдарынан заңсыз салынған айыппұлдың төленген сомасын қайтару үшін – заңсызсалынуының салдарынан айыппұлдың күшін жоюды немесе оның мөлшерін азайтуды көздейтін заңды күшіне енген сот актісінің немесе жоғары тұрған салық қызметі органының (лауазымды тұлғасының) 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.

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, төлемдердің, алымдар мен өсімпұлдардың артық төленген сомаларын қайтаруды жүргізу үшін – осындай салық, төлем, алым, өсімпұл бойынша салық төлеушінің дербес шоттары жүргізілетін;

3) салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің қате төленген сомаларын есепке жатқызу, қайтару үшін – салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қате төлеу жүргізілген;

4) салық салу, Қазақстан Республикасының зейнетақымен қамтамасыз ету туралы, міндетті әлеуметтік 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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салықтарды және (немесе) өсімпұлдарды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мыналарды өзгерту туралы:

салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салық және (немесе) өсімпұлдарды төлеу бойынша, салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін – өтінішті алған күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей;

импортталатын тауарларға қосылған құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) төлеу мерзімін – импортталатын тауарларға ҚҚС төлеу мерзімін өзгерту туралы өтінішті алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту үшін:

1) салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу мерзімдерін ауыстыру себептері қамтылған салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы өтініш – банккепілі шарты немесе кепіл шарты жасалған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей.

Бұл ретте республикалық бюджетке түсетін, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлінетін салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы өтініш көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Жергілікті бюджетке толық көлемде түсетін салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы

өтініш көрсетілетін қызметті алушыны тіркеу есебіне алу орны бойынша көрсетілетін қызметті берушіге беріледі;

2) салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімін банк кепілдігі арқылы өзгерту үшін – кепілдікберуші банк пен көрсетілетін қызметті алушы арасында жасалған банк кепілдігі шарты мен банк кепілдігі;

3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қою арқылы салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салықтық міндеттемесін орындау мерзімін өзгерту үшін – кепілшарты мен кепіл мүлкінің нарықтық құнын бағалау туралы бағалаушының есебі;

салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту үшін:

1) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы өтініш;

2) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеуді көздейтін салықтық міндеттемесін орындау кестесі;

3) кәсіпкерлік бойынша уәкілетті орган берген салық төлеушінің Қазақстан Республикасының жеке кәсіпкерлік туралы заңнамасында белгіленген дара кәсіпкерлік субъектілері санаттарының біріне тиесілілігін жазбаша растауы;

импортталатын тауарларға ҚҚС төлеу мерзімдерін өзгерту үшін:

1) көрсетілетін қызметті берушіге үш айдан аспайтын мерзімге импортталатын тауарларға ҚҚС төлеу мерзімдерін өзгерту бойынша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес импортталатын тауарларға ҚҚС төлеу мерзімдерін өзгерту туралы өтініш;

тауарларды жеткізуге арналған шарттың (келісімшарттың) көшірмесі;

Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес импортталатын тауарларды өндірістік өңдеуге арналған тауарларға жатқызуды растау туралы көрсетілетін қызметті берушінің қортындысы.

Осы тармақшаның ережелері Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталатын тауарларға қолданылмайды;

2) көрсетілетін қызметті берушіге – өнеркәсіптік өңдеу үшін импорт бойынша тауарларды ұдайы алып тұратын ҚҚС төлеушілерге күнтізбелік жыл ішінде қолданылатын импортқа ҚҚС төлеу мерзімдерін өзгерту бойынша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес импортталатын тауарларға ҚҚС төлеу мерзімдерін өзгерту туралы өтініш;  
тауарларды жеткізуге арналған шарттың (келісімшарттың) көшірмесі;

Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына сәйкес импортталатын тауарларды өндірістік өңдеуге арналған тауарларға жатқызуды растау туралы мемлекеттік кірістер органының қортындысы.

Осы тармақшаның ережелері Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттердің аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталатын тауарларға қолданылмайды;

көрсетілетін қызметті берушінің ҚҚС төлеушінің орналасқан орны бойынша өндірістік қуаты мен үй-жайларының бар екені туралы қортындысы.

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

порталға:

салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту үшін:

1) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) салықтық тексеру нәтижелері туралы хабарламада көрсетілген салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің және (немесе) өсімпұлдардың есептелген сомаларын төлеуді көздейтін салықтық міндеттемесін орындау кестесінің электрондық көшірмесі;

3) кәсіпкерлік бойынша уәкілетті орган берген салық төлеушінің Қазақстан Республикасының жеке кәсіпкерлік туралы заңнамасында белгіленген жеке кәсіпкерлік субъектілері санаттарының біріне тиесілілігінің жазбаша растауының электрондық көшірмесі.

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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Әкімшінің (уақытша әкімшінің, оңалтушы , уақытша және банкроттықты басқарушының) қызметін жүзеге асыру құқығына үміткер адамдардың біліктілік емтиханын өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың 1) тармақшасы алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Авторлық құқық пен сабақтас құқық, тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары объектілерін және тауарларды шығарған жерлердің атауларын зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Жеткілікті негіздер болған кезде (мөрінің, қолының, апостилінің, қол қою құқығының болмауы, құжаттар мен мәліметтердің түпнұсқасындағы күмән) көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қарау мерзімін 3 (үш) айға дейін ұзартуға құқылы;"

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 өтініш;

2) зияткерлік меншік құқығының бар екендігін және тиесілі екендігін растаулар (куәлік, лицензиялық шарт, Қазақстан Республикасы тауар таңбаларының мемлекеттік тізілімінен үзінді көшірме, халықаралық тіркеу бойынша тауар таңбасының құқықтық мәртебесі туралы анықтама), құқық иеленушінің өзінің мүдделерін білдіретін тұлғаға берген сенімхаты, көрсетілетін қызметті алушының басқа тұлғаларға келтірген зияны үшін азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты (түпнұсқалар не олардың нотариат куәландырған көшірмелері).

Бұл ретте, сақтандыру сомасы тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген 1000 еселенген айлық есептік көрсеткіштен кем болмауға тиіс;

3) зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың ерекше белгілерінің сипаттамасы;

4) зияткерлік меншік объектілері бар тауарлардың және зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың үлгілері, оның ішінде олардың электрондық нысандағы бейнелері (болған кезде).

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.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес қосымшамен толықтырылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Уәкілетті экономикалық оператор мәртебесін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

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

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес толтырылған сауалнама;

3) кедендік баждар мен салықтардың төленуін бас қамтамасыз етуді растайтын мынадай құжаттардың бірін:

кеден органының ақшаны уақытша орналастыру шотына аудару туралы төлем құжатының көшірмесін;

төлеуші мен кеден органы арасында жасалған мүліктің кепілді шартын және бағалаушының кепілді мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебін;

банктік кепілдік шартын;

кепілдемелер шартын;

4) аудиторлық есепті;

5) меншік құқығындағы немесе шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе жедел басқару немесе жалдау (қосалқы жалдау) құқығындағы не олардың мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алынған мүмкіндіктерді қоспағанда, өндірістік операциялар жүзеге асырылатын үй-жайларға, ашық алаңдарға және өзге аумақтарға өзге заңды негіздерді растайтын құжаттарды ұсынады.

порталға:

1) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес толтырылған сауалнама;

3) кедендік баждар мен салықтардың төленуін бас қамтамасыз етуді растайтын мынадай құжаттардың бірін:

мемлекеттік кірістер органының ақшаны уақытша орналастыру шотына аудару туралы төлем құжатының электрондық көшірмесін;

төлеуші мен мемлекеттік кірістер органы арасында жасалған мүліктің кепілді шартының электрондық көшірмесін және бағалаушының кепілді мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебін;

банктік кепілдік шартының электрондық көшірмесін;

кепілдемелер шартының электрондық көшірмесін;

4) аудиторлық есептің электрондық көшірмесін;

5) меншік құқығындағы немесе шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе жедел басқару немесе жалдау (қосалқы жалдау) құқығындағы не өндірістік операциялар жүзеге асырылатын үй-жайларға, ашық алаңдарға және өзге



аумақтарға өзге заңды негіздерді растайтын құжаттардың электрондық көшірмесін ұсынады.

Құжаттарды тапсырған кезде электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін қолдану туралы шарттың (келісім) болуы қажет.

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-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Өтініште, сауалнамада мәліметтерді толық көрсетпеу не электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттардың болмауы мемлекеттік қызметті көрсетудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кеден өкілдерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) кедендік декларациялау бойынша мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтар не олармен жасалған еңбек шарттары;

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

4) азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты;

портал арқылы:

- 1) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;
- 2) кедендік декларациялау бойынша мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтардың электрондық көшірмелері не олармен жасалған еңбек шарттары;
- 3) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;
- 4) азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының электрондық көшірмелері.

Құжаттарды тапсырған кезде электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін қолдану туралы шарттың (келісімнің) болуы қажет.

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-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) көрсетілетін қызметті алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

осы тұлғаның штатында біліктілік аттестаты бар кедендік декларациялау жөніндегі кемінде екі маманның болуы;

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

осындай қамтамасыз ету ұсынылған күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес белгіленген валютаның нарықтық бағамын қолдана отырып, кемінде бір миллион еуроға баламалы сомаға кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді ұсынуы;

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9–тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбауы.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кедендік тасымалдаушылар тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 16-тарауына сәйкес кедендік баждардың және салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттар;

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

4) кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін халықаралық тасымалдауға көлік құралдарын жіберу туралы куәліктерінің көшірмелері;

5) егер, қызметтің мұндай түрі көрсетілген құжаттың болуын талап етсе, жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған рұқсат ету құжаттарының көшірмелері;

б) қызмет аймағына тұлға тіркелген аумақтық мемлекеттік кірістер органының мынадай шарттарға сәйкестігіне қорытындысы:

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

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

портал арқылы:

1) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) Кодекстің 16-тарауына сәйкес кедендік баждардың және салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

3) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асырған кезде пайдалану көзделетін халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарына иелік ету құқығын растайтын құжаттардың көшірмелерінің нотариалды куәландырылған электрондық көшірмелері;

4) кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін халықаралық тасымалдауға көлік құралдарын жіберу туралы куәліктерінің электрондық көшірмелері;

5) егер, қызметтің мұндай түрі көрсетілген құжаттың болуын талап етсе, жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған рұқсат ету құжаттарының электрондық көшірмелері;

6) қызмет ету аймағында тұлға тіркелген аумақтық мемлекеттік кірістер органының мынадай шарттарға сәйкестігіне қорытындысының электрондық көшірмелері:

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

әрбір көлік құралында мемлекеттік кірістер органына сигнал беру арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық жабдықтың болуы.

Құжаттарды тапсырған кезде электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін қолдану туралы шарттың (келісімнің) болуы қажет.

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-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) көрсетілетін қызметті алушы мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

осы тұлғаның мемлекеттік кірістер органына өтініш берген күніне кемінде екі жыл бойы жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруы;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді енгізу күніне Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес валютаның нарықтық бағамын қолдана отырып, кемінде екі мың еуроға баламалы сомаға осындай қамтамасыз етуді ұсыну;

егер мұндай қызмет түрі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілген құжаттың болуын талап етсет жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған рұқсат құжатының болуы;

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

мемлекеттік кірістер органына өтініш берген күніне кедендік төлемдерді, салықтарды және өсімпұлдарды төлеу бойынша орындалмаған міндеттің болмауы;

мемлекеттік кірістер органына өтініш берілген күнге дейінгі бір жыл ішінде Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 521–530, 532–534, 538, 539, 549–551, 555, 558–баптарына сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылу фактілерінің болмауы;

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

электрондық шот-фактуралардың ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің) болуы;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9–тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбауы.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тауарларды сыныптау жөніндегі алдын ала шешімді қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Уақытша 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 40-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) қызметті жүзеге асыру кезінде уақытша сақтау қоймасы ретінде пайдалануға арналған үй-жайларға және (немесе) ашық алаңдарға иелік ету құқығын растайтын құжаттардың;

2) уақытша сақтау қоймасы ретінде мәлімделген үй-жайлар мен аумақтардың жоспарының, сызбаларының;

3) қажетті тиеу-түсіру механизмдері мен арнаулы техниканың, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сай келетін сертификатталған таразы жабдығының, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есептеу аспабының бар екенін растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

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.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кеден қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Кедендік қоймалар 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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;

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.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 47-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) қызметті жүзеге асыру кезінде кеден қоймасы ретінде пайдалануға арналған үй-жайларға және (немесе) ашық алаңдарға иелік ету құқығын растайтын;

2) кеден қоймасы ретінде мәлімделген үй-жайлар мен аумақтардың жоспарларының, сызбаларының;

3) қажетті тиеу-түсіру механизмдері мен арнаулы техниканы, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сай келетін сертификатталған таразы жабдығын, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда – тиісті есептеу аспабын иелену құқығын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

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.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Еркін қоймалар иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

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

9-1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу туралы шешімі, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 54-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) бажсыз сауда дүкендері ретінде пайдалану үшін жарамды үй-жайларға иелік ету құқығын растайтын;

2) бажсыз сауда дүкендері ретінде мәлімделген үй-жайлар мен аумақтардың жоспарларының, сызбаларының;

3) егер бөлшек саудаға арналған тіркеу немесе рұқсат құжаттарын алу міндеті Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделсе, сол құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

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.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті берушіге 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.

Кеден ісі саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінің лауазымды адамы "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 208-бабының 3-тармағына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 260-бабы 2-тармағында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына түпнұсқаларын көрсете отырып, мынадай құжаттардың:

1) Кодекстің 260-бабының 2-тармағында айқындалған талаптардың орындалуын растайтын;

2) өз тауарларын сақтау қоймасын құруға арналған аумақтар жоспарларының, үй-жайдың немесе ашық алаңның жоспарлары мен сызбаларының көшірмелерін (түпнұсқаларын көрсете отырып) табыс етеді;

Жоғарыда көрсетілген құжаттар түпнұсқалары көрсетіле отырып, көшірмелер түрінде ұсынылады.

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 алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) көрсетілетін қызметті алушының мынадай талаптарға сәйкес келмеуі:

меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, жедел басқаруында немесе жалдауында үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар болуы;

қажетті тиеу-түсіру механизмдері және арнаулы техникасы болуға, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығы, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есепке алу аспаптары болуы;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақ Кеден кодексінің 186-бабының 3-тармағына сәйкес белгіленуі және онда бетон немесе асфальт төсемі болуы;

техникалық жарамды кіреберіс жолдар, сондай-ақ тауарларды тексеріп қарауға арналған орындар, оның ішінде электр жарығымен жаратқандырылған жабық алаңдар болуы;

аумақ, жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары және алаңдарды) қоса алғанда, біртұтас және ажырамас кешен болуы, бір почта мекенжайы бойынша орналастырылуы және барлық периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс.

2) осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген барлық құжаттарды ұсынбау.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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;

2) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етудің таңдаған тәсіліне байланысты кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді растайтын мынадай құжаттардың бірін:

мемлекеттік кірістер органының ақшаны уақытша орналастыру шотына ақшаның аударылғаны туралы төлем құжатының көшірмесін;

төлеуші мен мемлекеттік кірістер органы арасында жасалған мүліктік кепіл шартын және бағалаушының кепілдегі мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебін;

кепілгер банк пен төлеуші арасында жасалған банк кепілдемесі шартын және банк кепілдігін;

кепілгерлік шартын;

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 алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.";

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"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.";

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кедендік баждарды төлеу мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;"

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"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;"

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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."

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Кедендік декларациялау бойынша маманның біліктілік аттестатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) кәсіби, техникалық немесе жоғары білімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) 3,5x4,5 сантиметр көлеміндегі екі түрлі-түсті фотосурет;

портал арқылы:

1) ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) кәсіби, техникалық немесе жоғары білімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) 3,5x4,5 сантиметр көлемінде электрондық түрдегі екі түрлі-түсті фотосурет .";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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."

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті (А.М. Теңгебаев) заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінен алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

Қазақстан Республикасының  
Қаржы министрі

Б. Сұлтанов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ақпарат және коммуникациялар министрі

\_\_\_\_\_ Д. Абаев

2017 жылғы 7 наурыз

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі  
 \_\_\_\_\_ Т. Сүлейменов  
 2017 жылғы 29 наурыз

Қазақстан Республикасы  
 Қаржы министрінің  
 2017 жылғы 6 наурыздағы  
 № 150 бұйрығына  
 1-қосымша  
 "Салық төлеушілерді тіркеу"  
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
 стандартына  
 5-қосымша

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

Көрсетілетін қызметті алушылар (бейрезидент жеке тұлғалар) үшін:

№	Көрсетілетін қызметті алушылар санаттары	Құжаттар тізбесі				Өтінішті тапсыру мерзімі
		Жеке басын куәландыратын құжат	Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған табыс сомасын растайтын құжат (болған жағдайда)	Нотариат куәландырған көшірмелері		
				Салықтық тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын), бейрезидентте бар болған жағдайда, көрсете, бейрезидентті (инкорпорация (азаматтық) еліндегі салықтық тіркеуді растайтын құжат	Бейрезиденттің атынан кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға, келісімшарттарға қол қоюға немесе өзге мақсаттарға өкілеттіктер беруге арналған шарт (келісім, келісімшарт немесе өзге де құжат), бар болған жағдайда	Бірлескен қызмет туралы шарт
1	2	3	4	5	6	7
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	✓		✓		Мүлікті сатып алғанға дейін

	табылатын резидент емес жеке тұлға						
2	Қызметі тұрақты мекеме ретінде қарастырылатын тәуелді агент	✓		✓	✓		Қызметін жүзеге асыра бастаған күннен бастап күнтізбел отыз күі ішінде
3	Қазақстан Республикасындағы көздерден төлем көзінен салық салуға жатпайтын табыс алатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар	✓	✓	✓			Қызметін жүзеге асыра бастаған күннен бастап күнтізбел отыз күі ішінде
4	Резидент банктерде шоттар ашатын жеке тұлғалар	✓		✓			Банкте ш о т ашқанға дейін
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	✓		✓			
	Қызметі тұрақты мекеме құруға						қызметін жүзеге



7	әкелетін резидентпен жасасқан бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы бейрезидент салық төлеуші	✓		✓		✓	асыру басталған күннен бастап күнтізбелі отыз күні ішінде
---	---	---	--	---	--	---	---

көрсетілетін қызметті алушылар (бейрезидент заңды тұлғалар) үшін:

№	Көрсетілетін қызметті алушылар санаттары	Көшірмелерін табыс ету қажет құжаттардың (*белгісі құжаттардың көшірмелерін нотариуста куәландыру қажет дегенді білдіреді, ** бөкілдіктер қызметкерлерін тіркеген кезде табыс етіледі дегенді білдіреді)						
		Құрылтай құжаттары *	Осындай құжат болған кезде салықтық тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсетіп, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат*	Мемлекеттік тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі мемлекеттік тіркеуді растайтын құжат*	Директорлар кеңесі жиналысының немесе осыған ұқсас басқару органының хаттамасы*	Бейрезиденттің атынан кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға, келісімшарттарға қол қоюға немесе өзге мақсаттарға өкілеттіктер беруге арналған шарт (келісім, келісімшарт немесе өзге де құжат), бар болған жағдайда *	Бірлескен қызмет туралы шарт*	Қазақстан Республикасының заңдары **
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Филиал, өкілдік ашпай тұрақты мекеме арқылы қызметін жүзеге асыратын резидент емес заңды тұлға	✓	✓	✓				
2	Тиімді басқару орны (нақты басқару органының орналасқан жері) Қазақстан Республикасында орналасқан шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға	✓	✓	✓	✓			
	Қазақстан Республикасында жылжымайтын							

3	<p>мүлік сатып алатын , табыс салығын төлем көзінен есептеу, ұстау және бюджетке аудару жөніндегі міндет пен жауапкершілік жүктелетін табысты төлейтін салық агенті болып табылатын резидент емес немесе Қазақстан Республикасындағы мүлікті және Қазақстан Республикасында жер қойнауын пайдалануға байланысты акцияларды, қатысу үлестерін өткізу кезінде құн өсімінен түсетін табыстардан салықты есептеу, ұстау және аударуды дербес жүргізетін резидент емес</p>	✓	✓	✓			
4	<p>Қызметі тұрақты мекеме ретінде қарастырылатын сақтандыру ұйымы (сақтандыру брокері), тәуелді агент</p>	✓	✓	✓		✓	
5	<p>Қызметі тұрақты мекеме құруға әкелетін резидентпен жасасқан бірлескен қызмет туралы шартқа қатысушы резидент емес</p>	✓	✓	✓			✓
6	<p>Резидент банктерде шоттар ашатын заңды тұлғалар</p>	✓	✓	✓			
	<p>Қазақстан Республикасында аккредиттелген шет</p>						

7	<p>мемлекеттің дипломатиялық және соларға теңестірілген өкілдігі, шет мемлекеттің консулдық мекемесі</p>						
8	<p>Резидент шығарған акцияларды және жер қойнауын пайдаланушы болып табылатын резидент заңды тұлғаның жарғылық капиталына немесе қатысушысы (қатысушылары) жер қойнауын пайдаланушы (жер қойнауын 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</p>	✓	✓	✓			

<p>пен жауапкершілік жүктелген салық агенті болып табылатын немесе салық агенті болып табылмайтын тұлғадан күн өсімі түрінде табыс алатын резидент емес осындай табыс сомасына белгіленген мөлшерлемені қолдану жолымен табыс салығын есептеуді дербес жүргізетін резидент емес</p>						
<p>Мынадай шарттар орындалмаған жағдайда бағалы қағаздарды, қатысу үлестерін сатып алатын резидент емес :  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</p>	✓	✓	✓			

<p>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 болып табылатын осындай пайдаланушы осы тармақшаның мақсатында жер қойнауын пайдаланушы болып танылмайды</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
2-қосымша  
"Темекі өнімдерінің өндірісіне  
лицензия беру" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
3-қосымша

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

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) \_\_\_\_\_.

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
3-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  
стандартына қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 439-бабына сәйкес зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғау туралы сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

1) зияткерлік меншіктің тиісті объектілері туралы, құқық иеленушіге оның құқығын қорғауда мемлекеттік кірістер органдарының жәрдемі қажет болатын мерзім туралы ақпарат, оның ішінде электрондық нысандағы ақпарат, сондай-ақ Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасына сәйкес бірінші алты таңба деңгейінде тауарлар коды көрсетіле

отырып, зияткерлік меншік объектілері бар тауарлардың сипаттамасы, кеден органдарына зияткерлік меншік құқықтары бұзылған тауарын анықтауға мүмкіндік беретін құқық иеленушінің тауарлар туралы егжей-тегжейлі мәліметтері;

2) егер тауарлардың зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауар болып табылмайтыны белгіленген жағдайларда, декларантқа және өзге адамдарға зиянының орнын толтыру, сондай-ақ олар зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауар болып табылады деп болжанған зияткерлік меншік объектісі бар тауарларды шығаруды тоқтата тұруға байланысты туындауы мүмкін кеден органдарының шығындарын өтеу туралы өтініш берушінің міндеттемесі.

Өтінішке мыналар:

Зияткерлік меншік құқығының (куәлік, лицензиялық шарт) бар және тиесілі екенін, құқық иеленушінің өзінің мүддесін білдіретін тұлғаға берген сенімхатын, өтініш берушінің басқа тұлғаларға келтірілген зияны үшін азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартын (түпнұсқасы не оның нотариат куәландырған көшірмесін) растайтын құжаттар;

зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың ерекше белгілерінің сипаттамасы;

зияткерлік меншік объектісі бар тауарлардың және зияткерлік меншік құқығы бұзылған тауарлардың үлгілері, оның ішінде олардың электрондық түрдегі бейнелері (болған кезде) қоса беріледі.

Тек "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 шеңберінде

ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
4-қосымша



"Уәкілетті экономикалық  
оператор мәртебесін беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

---

заңды тұлғаның толық атауы

---

заңды мекен-жайы

---

іс жүзіндегі мекен-жайы

---

БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефон

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы

Қазақстан Республикасы Кодексінің 63-бабына сәйкес уәкілетті экономикалық оператор тізіліміне енгізу туралы куәлікті беруді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

кедендік баждардың, салықтардың төленуін бас қамтамасыз етудің болуы туралы

ақпарат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кеден органына өтініш берген күнге дейін үш жыл ішінде сыртқы экономикалық

қызметті жүзеге асыруы туралы ақпарат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

кеден органына өтініш берген күні Қазақстан Республикасының кеден заңнамасына

сәйкес кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешегінің болуы/болмауы туралы ақпарат

---

\_\_\_\_\_;

---

\_\_\_\_\_;

кеден органына өтініш берген күні Қазақстан Республикасының салық заңнамасына

сәйкес берешектердің (бересінің) болуы/болмауы туралы ақпарат

---

\_\_\_\_\_;

---

\_\_\_\_\_;

кеден органына өтініш берген күні өтініш берушінің, құрылтайшылардың, акциялардың бақылау пакеті бар акционерлердің 1997 жылғы 16 шілдедегі Қазақстан

Республикасы Қылмыстық кодексінің 209, 214 және 250-баптарына, сондай-ақ 2014 жылғы 3

шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 234, 236 және 286-баптарына

сәйкес өтелмеген соттылығының болу фактілерінің болуы/болмауы туралы ақпарат

---

\_\_\_\_\_;

---

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің кеден органына өтініш берген күні бір жыл ішінде 2001 жылғы 30

қаңтардағы "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 404, 405, 409, 410, 411, 412, 413, 413-2, 414, 415, 417, 417-1, 418, 421, 423, 424, 426 – 434, 438 және

438-1-баптарына, сондай-ақ 2014 жылғы шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы"

Қазақстан Республикасы кодексінің 527, 528, 531-535, 537-545, 548-555 және 558-баптарына

сәйкес әкімшілік жауаптылыққа тартылу фактілерінің болуы/болмауы туралы ақпарат

---

\_\_\_\_\_;

---

\_\_\_\_\_;

кедендік операцияларды жасау кезінде кеден органдарына ұсынылған мәліметтерді

шаруашылық операцияларын жүргізу туралы мәліметтермен салыстыруға мүмкіндік беретін

тауарларды есепке алудың автоматтандырылған жүйесінің болуы туралы ақпарат

\_\_\_\_\_;

аудиторлық есептің және (немесе) аудиторлық есептердің болуы туралы ақпарат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

меншік құқығындағы немесе шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе жедел басқару

немесе жалдау (қосалқы жалдау) құқығындағы не өзге заңды негіздерде өндірістік

операциялар жүзеге асырылатын үй-жайлар, ашық алаңдар және өзге аумақтардың болуы

туралы ақпарат \_\_\_\_\_

электрондық шот фактура ақпараттық жүйесін пайдалану туралы шарттың (келісімнің)

болуы туралы ақпарат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді тек " Уәкілетті

экономикалық оператор мәртебесін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет шеңберінде ғана

пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

5-қосымша  
"Кеден өкілдерінің тізіліміне  
енгізу" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_

заңды тұлғаның толық атауы

\_\_\_\_\_

заңды мекен-жайы

\_\_\_\_\_

іс жүзіндегі мекен-жайы

\_\_\_\_\_

БСН

\_\_\_\_\_

электрондық мекен-жайы,  
телефон

\_\_\_\_\_

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы

Қазақстан Республикасы Кодексінің 27-бабына сәйкес кеден өкілдерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

банк шотының ашылғаны туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

ол арқылы кеден өкілі ретінде қызметті жүзеге асыру жоспарланған, оның белгіленген

құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі және тұрған жері туралы мәлімет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

штатта бар кедендік декларациялау жөніндегі мамандар туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет

\_\_\_\_\_;  
өтініш берушінің азаматтық–құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты ( шарттары)

туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
кедендік декларациялау бойынша мамандардың біліктілік аттестаттары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді тек " Кеден

өкілдерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет шеңберінде ғана пайдалануға

келісім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) кедендік декларациялау бойынша мамандарды жұмысқа қабылдау туралы бұйрық не

олармен жасалған еңбек шарттары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
2) "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 16-тарауына сәйкес кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуін

растайтын құжаттар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
3) азаматтық–құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
6-қосымша  
"Кедендік тасымалдаушылар  
тізіліміне енгізу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша  
Нысан

---

заңды тұлғаның толық атауы

---

заңды мекен-жайы

---

іс жүзіндегі мекен-жайы

---

БСН

---

электрондық мекен-жайы, телефон

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы

Қазақстан Республикасы Кодексінің 35-бабына сәйкес кедендік тасымалдаушылар тізіліміне

енгізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

банк шотының ашылғаны туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру мерзімі туралы мәліметтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы мәлімет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

егер мұндай қызмет түрі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілген

құжаттың болуын талап етсе, жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға

арналған рұқсат құжатының болуы туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асырған кезде пайдалану көзделетін

халықаралық тасымалдау көлік құралдарының иелік етуінде болуы (жалпы саны,

техникалық сипаттамалары) туралы, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар

тауарларды тасымалдау үшін жарамды көлік құралдары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_;

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді тек "Кедендік

тасымалдаушылар тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет шеңберінде ғана

пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 16-тарауына сәйкес кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуін

растайтын құжаттар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2) кедендік тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асырған кезде пайдалану көзделетін

халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарына иелік ету құқығын растайтын құжаттардың

нотариалды куәландырылған көшірмелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

3) кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау үшін халықаралық

тасымалдаудың көлік құралдарына рұқсат беру туралы куәліктің көшірмесі \_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

4) егер мұндай қызмет түрі көрсетілген құжаттың болуын талап етсе, жүктерді

тасымалдау бойынша қызметті жүзеге асыруға рұқсат құжатының көшірмесі

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

5) қызмет ету аймағында тұлға тіркелген кеден ісі саласындағы уәкілетті органның

аумақтық бөлімшесінің мынадай (тауарларды тасымалдау үшін пайдаланылатын көлік

құралдарының, оның ішінде кедендік пломбалары және мөрлері бар тауарларды тасымалдау

үшін жарамды көлік құралдарының меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, жедел

басқаруында, жалға алынған болуы; әрбір көлік құралында кеден органына сигнал беру

арқылы аталған көлік құралының тұрған жерін анықтауға мүмкіндік беретін техникалық

жабдықтың болуы) шарттарға сәйкестігіне қорытындысы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;



Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
7-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2015 жылғы 27 сәуірдегі  
№ 284 бұйрығына  
38-қосымша

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

**1. Жалпы ережелер**

1. "Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер 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 комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары және кеден 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) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн

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

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің ең ұзақ рұқсат берілетін 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 түрінде.

6. Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімді 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.

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

"Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 30 маусымдағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімді қабылдау үшін тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауы үшін 70 (жетпіс) евро мөлшерінде кедендік алым алынады.

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

Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауардың шығарылған елін айқындауға қатысты алдын ала шешім қабылдағаны үшін кедендік алымдар бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен:

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

2) көрсетілетін қызметті берушінің әкімшілік ғимараттарында орнатылған екінші деңгейдегі банктердің электрондық терминалдары арқылы төлем

карточкаларын пайдалана отырып (аталған электрондық терминал беретін чек төлеудің растамасы болып табылады);

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

8. 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 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) 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:

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

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

3) тауарлардың шығарылған елін растайтын құжаттар.

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

Тауардың шығарылған жері туралы декларация, тауарларды шығарған елді айқындауға мүмкіндік беретін мәліметтер көрсетілген жағдайда, тауарларды әкетумен байланысты тауарларды шығарған ел туралы дайындаушы, сатушы немесе жөнелтуші жасаған мәлімдемелерді білдіреді. Мұндай декларация ретінде

коммерциялық (шот-фактура, инвойс) немесе тауарларға қатысы бар кез келген басқа құжаттар пайдаланылады.

Тауарлардың шығарылған елі туралы куәландыратын және осы елдің немесе, егер әкету елінде сертификат тауарлар шығарылған елден алынған мәліметтер негізінде берілсе, әкету елінің уәкілетті органдары немесе ұйымдары берген құжат тауардың шығарылған жері туралы сертификат болып табылады;

4) тауарға ілеспе құжаттар; кеден зертханасы кедендік сарапшының қортындысы, не тауарға тәуелсіз сараптаманы жүзеге асырған, аккредиттелген сынақ зертханасында тауарды зертеудің нәтижелері туралы акт (анықтама);

5) сызбалар, технологиялық схемалар, тауар шығарылған елдің аумағында, аталған тауарға жеткілікті қайта өңдеу толығымен жүргізілген немесе ұшырағаны туралы куәландыратын басқа құжаттар, тауарлардың сынамалары мен үлгілері (олар бар болған кезде);

б) фотографиялар, суреттер.

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.

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, "Азаматтарға арналған үкімет"**

**Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша 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.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты, почталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөр таңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу кезінде ол жаңаланып отыратын өтініш жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік болады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның 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.

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 Министрліктің [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы және көрсетілетін қызметті берушінің call-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.

"Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

---

жеке/заңды тұлға

---

заңды мекен-жайы

---

іс жүзіндегі мекен-жайы

---

ЖСН/БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефон

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы

Қазақстан Республикасы Кодексінің 91-бабына сәйкес Преференциалдық және

преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға

қатысты алдын ала шешімдер қабылдауды сұраймыз.

тауардың атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

мәлімделген шығарылған елі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасының коды \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Осы өтінішке қоса беріледі:

1) тауар жасалған материалдар туралы мәлімет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2) орамдардың сипаттамасы (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

3) коммерциялық мақсаты және басқа қосымша ақпараттар (бар болған кезде)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

4) тауарды жасаудың технологиялық процесінің сипаттамасы (бар болған кезде)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

5) сыртқы экономикалық мәміле туралы мәліметтер (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

6) тауарға ілеспе құжаттар; кеден зертханасы кедендік сарапшының қортындысы; не

тауарға тәуелсіз сараптаманы жүзеге асырған, аккредиттелген сынақ зертханасында тауарды

зертеудің нәтижелері туралы акт (анықтама) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

7) тауардың шығарылған жері туралы сертификат (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

8) фотографиялар, суреттер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

9) сызбалар, технологиялық схемалар (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

10) тауар шығарылған елдің аумағында, аталған тауарға жеткілікті қайта өңдеу

толығымен жүргізілген немесе ұшырағаны туралы куәландыратын басқа құжаттар (бар болған

кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

11) тауарлардың сынамалары мен үлгілері (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

12) алдын ала шешім қабылдау үшін төлем төленгені туралы төлем құжатының көшірмесі \_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

"Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер қабылдау" 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 "Преференциалдық және преференциалдық емес режимдерді қолдану кезінде тауар шығарылған елді айқындауға қатысты алдын ала шешімдер 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  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
8-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2015 жылғы 27 сәуірдегі  
№ 284 бұйрығына  
39-қосымша

## **"Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары және кеден 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 – күнтізбелік 20 ( жиырма) 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 түрінде.

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 жіктеу 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 түрінде.

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

"Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 30 маусымдағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсеткені үшін тауарды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын тауардың әрбір атауына 70 (жетпіс) евро 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.

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:

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

2) алдын ала шешім қабылдау үшін төлем төлеу туралы төлем құжатының көшірмесі;

3) тауардың және оның құрамдастарының техникалық сипаттамасы, оның қолданылу принциптері және функциялары, тауар және оның құрамдастары жасалған материалдардың сипаттамасы, тауардың мақсатын сипаттау, өндірушілер каталогі, фотографиялар, жиынтық сызбалар, схемалар, жөнелтуші елдің кедендік декларациясы, тәуелсіз сарапшылар ұйымының қортындысы, анықтамасы (олар бар болған кезде).

Тауарларды сыныптау жөніндегі алдын ала шешімді қабылдау туралы өтініште тауарлардың толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы, негізгі техникалық, коммерциялық сипаттамалары және тауарларды бірдей сыныптауға мүмкіндік беретін өзге де ақпарат қамтылуға тиіс.

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

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

Егер көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мәліметтер алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш берген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттілігі туралы хабардар етеді. Қосымша ақпарат көрсетілетін қызметті алушының жазбаша хабардар етілген күнінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде табыс етілуі тиіс.

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

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.

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

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

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.

10. Егер осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде қосымша ақпаратты ұсынбаған жағдайда алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш қабылданбайды.

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. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік**

**органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың**

**лауазымды тұлғаларының, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің 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 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты, почталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөр таңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде қызмет алушыға "жеке кабинетінен" қызмет беруші өтінішті өңдеу кезінде ол жаңаланып отыратын өтініш жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік болады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның 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.

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 Министрліктің [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің



www.kgd.gov.kz, Мемлекеттік корпорацияның www.goscorp.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы және көрсетілетін қызметті берушінің call-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.

"Тауарларды жіктеу жөнінде  
алдын ала шешімдер қабылдау"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

---

жеке/заңды тұлға

---

заңды мекен-жайы

---

іс жүзіндегі мекен-жайы

---

ЖСН/БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефон

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" 2010 жылғы 30 маусымдағы

Қазақстан Республикасы Кодексінің 80-бабына сәйкес тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер қабылдауды сұраймыз.

Тауарды біртекті сыныптауға мүмкіндік беретін толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы, тауардың негізгі техникалық, коммерциялық суреттемесі және өзге де

ақпарат \_\_\_\_\_

Осы өтінішке қоса беріледі:

1) тауардың және оның құрамдастарының техникалық сипаттамасы, оның қолданылу

принциптері және функциялары, тауар және оның құрамдастары жасалған материалдардың

сипаттамасы (бар болған кезде) \_\_\_\_\_ парақта;

2) тауардың мақсатын сипаттау (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_;

3) өндірушілер каталогі (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_;

4) фотографиялар (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_;

5) жиынтық сызбалар (бар болған кезде) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_;

6) схемалар (бар болған кезде) (бар болған кезде) (бар болған кезде)

\_\_\_\_\_;

7) жөнелтуші елдің кедендік декларациясы(бар болған кезде) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

8) тәуелсіз сарапшылар ұйымының қортындысы, анықтамасы (бар болған кезде)

\_\_\_\_\_;

9) алдын ала шешім қабылдау үшін төлем төлеу туралы төлем құжатының көшірмесі

\_\_\_\_\_;

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

"Тауарларды жіктеу жөнінде  
алдын ала шешімдер қабылдау"  
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 "Тауарларды жіктеу жөнінде алдын ала шешімдер 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  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
9-қосымша  
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**

### 1. Жалпы ережелер

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

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана және Алматы қалалары және кеден 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) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) 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 барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін 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 жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

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 қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

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

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

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

2) ол бойынша кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар есептелген және төленген кедендік декларациялардың;

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

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.

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

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

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.

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 қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің 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.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – оның тегі, аты, әкесінің аты, почталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөр таңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде қызмет алушыға "жеке кабинетінен" қызмет беруші өтінішті өңдеу кезінде ол жаңаланып отыратын өтініш жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік болады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Министрліктің, Мемлекеттік корпорацияның, 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.

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 Министрліктің [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы және көрсетілетін қызметті берушінің call–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.

"Кедендік баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін беру" 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**

"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 баждар, салықтар, кедендік алымдар мен өсімпұлдар бойынша есептеулерді салыстыру актісін 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  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
10-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2015 жылғы 27 сәуірдегі  
№ 284 бұйрығына  
42-қосымша

**"Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт**

**кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе**

**аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер**

**стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін 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 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 берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) 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;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді (бұдан әрі – құрастырылмаған түрдегі тауарды жіктеу 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 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:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

нотариат куәландырған сыртқы сауда шарты (келісімшарты);

жұмыс істеу принципі мен функцияларын көрсете отырып, тауардың және оның құрамдас бөліктерінің техникалық сипаттамасы, монтаждау немесе жинау тәсілінің сипаттамасы, тауар және оның құрамдас бөліктері жасалған материалдардың сипаттамасы, жинақтау сызбалары, схемалары, мүмкін болған кезде фотосуреттер, өндірушілердің каталогтары, бейнематериал, тауардың егжей-тегжейлі ерекшелігі (олар болған кезде).

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

Өтініш тауардың бірінші партиясын кедендік декларациялау үшін ұсынғанға дейін беріледі.

Егер көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар мен мәліметтер құрастырылмаған түрдегі тауарды жіктеу туралы шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны жіктеу туралы шешім қабылдау туралы өтініш берілген күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде қосымша ақпарат беру қажеттілігі туралы хабардар етеді.

Қосымша ақпарат көрсетілетін қызметті алушы 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) тармақшасында көрсетілген мерзім тоқтатыла тұрады және көрсетілетін қызметті беруші сұратылған мәліметтер бар соңғы құжатты алған күннен бастап қайта жаңартылады.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдағанын растау 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.

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

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

2) егер құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жиынтықталмаған немесе аяқталмаған түрдегі тауардың құрамдас бөліктері жіктеу қағидасына сәйкес аяқталған немесе жиынтықталмаған тауардың коды бойынша жіктелетін тауарды құрмаса;

3) өтініште және оған қоса берілетін құжаттарда көрсетілген қайшы келетін 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. 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 Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Шағымда:

1) жеке тұлғада – оның тегі, аты, әкесінің аты, почталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі;

2) заңды тұлғада – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты–жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін

қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөр таңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде қызмет алушыға "жеке кабинетінен" қызмет беруші өтінішті өңдеу кезінде ол жаңаланып отыратын өтініш жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік болады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен мемлекеттік қызмет 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 органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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 Министрліктің [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz), Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы және көрсетілетін қызметті берушінің call-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.

"Тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешімді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына  
1-қосымша  
Нысан

---

заңды тұлғаның толық атауы

---

заңды тұлға

---

іс-жүзіндегі мекен-жайы

---

БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефоны

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасының

Кодексінің 84-бабына сәйкес, тауарды құрастырылмаған немесе жиналмаған түрде, оның

ішінде белгіленген уақыт кезеңі ішінде әртүрлі партиялармен әкелу көзделген жинақталмаған

немесе аяқталмаған түрде жіктеу туралы шешім қабылдауды сұраймыз.

тауар атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

тауар орналастырылатын кедендік рәсім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

тауардың декларациялауы жүзеге асырылатын мемлекеттік кірістер  
органының

атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

нотариат куәландырған сыртқы сауда шарты (келісімшарт) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

тауар туралы мәлімет (тауардың құрамдас бөліктерінің тізбесі)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

тауарды жеткізу мерзімі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Осы өтінішке:

жұмыс істеу принципі мен функцияларын көрсете отырып, тауардың және  
оның

құрамдас бөліктерінің техникалық сипаттамасын, монтаждау немесе жинау  
тәсілінің

сипаттамасын, тауар және оның құрамдас бөліктері жасалған  
материалдардың

сипаттамасын, жинақтау сызбаларын, схемаларын. Фотосуреттер,  
өндірушілердің



каталогтарын, бейнематериал, тауардың егжей-тегжейлі ерекшелігін (болған кезде) қоса беріп отырмыз

---

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

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

2017 жылғы 6 наурыздағы

№ 150 бұйрығына

11-қосымша

"Уақытша сақтау қоймалары

иелерінің тізіліміне енгізу"

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

заңды тұлғаның толық атауы

\_\_\_\_\_

заңды тұлға

\_\_\_\_\_

іс-жүзіндегі мекен-жайы

\_\_\_\_\_

БСН

\_\_\_\_\_

электрондық мекен-жайы,

телефоны

\_\_\_\_\_

мемлекеттік кірістер органының

атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасының

Кодексінің 41-бабына сәйкес, уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізуді

сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

ашылған банк шоттары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің иелігіндегі және уақытша сақтау қоймалары ретінде пайдалануға

арналған үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар туралы, олардың орналасқан жері туралы,

жайластырылуы, жабдықталуы және материалдық-техникалық жарықтандырылуы туралы

мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты ( шарттары)

туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

қажетті тиеу-түсіру механизмдерінің және арнайы техниканың, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес сертификатталған

таразы жабдығының болуы, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда тиісті

есептеу аспаптарының болуы туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

"Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік қызметті көрсету

шеңберінде ғана ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді

пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
12-қосымша  
"Кедендік қоймалар  
иелерінің тізіліміне енгізу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша

Нысан

заңды тұлғаның толық атауы

заңды тұлға

іс-жүзіндегі мекен-жайы

БСН

электрондық мекен-жайы,  
телефоны

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы

Кодексінің 48-бабына сәйкес кедендік қоймалар иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

ашылған банк шоттары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік қойманың типі туралы мәлімет

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің иелігіндегі және кедендік қойма ретінде пайдалануға арналған үй-

жайлар және (немесе) ашық алаңдар туралы, олардың орналасқан жері туралы,

жайластырылуы, жабдықталуы және материалдық-техникалық жарықтандырылуы туралы

мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты ( шарттары)

туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

қажетті тиеу-түсіру механизмдерінің және арнайы техниканың, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес сертификатталған

таразы жабдығының және көлік құралдарының болуы, ал арнаулы сақтау орнына газ

орналастырылатын жағдайда тиісті есептеу аспаптарының болуы туралы мәлімет

\_\_\_\_\_;

"Уақытша сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік қызметті көрсету

шеңберінде ғана ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар мәліметтерді

пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
13-қосымша  
"Бажсыз сауда дүкендері  
иелерінің тізіліміне енгізу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_  
заңды тұлғаның толық атауы

\_\_\_\_\_  
заңды тұлға

\_\_\_\_\_  
іс-жүзіндегі мекен-жайы

\_\_\_\_\_  
БСН

\_\_\_\_\_  
электрондық мекен-жайы,  
телефоны

\_\_\_\_\_  
мемлекеттік кірістер органының  
атауы

**Өтініш**

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы

Кодексінің 55-бабына сәйкес бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

ашылған банк шоттары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

өтініш берушінің иелігіндегі және бажсыз сауда дүкендері ретінде пайдалануға

арналған үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар туралы, олардың орналасқан жері туралы,

жайластырылуы, жабдықталуы және материалдық-техникалық жарықтандырылуы туралы

мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

егер олардың міндеттемесін алу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген

болса, бөлшек саудаға тіркеу немесе рұқсат беретін құжаттардың бар болуы туралы

мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

"Бажсыз сауда дүкендері иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ғана ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар

мәліметтерді пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына

14-қосымша  
"Өз тауарларын сақтау  
қоймалары иелерінің тізіліміне  
енгізу" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
қосымша  
Нысан

---

заңды тұлғаның толық атауы

---

заңды тұлға

---

іс-жүзіндегі мекен-жайы

---

БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефоны

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы

Кодексінің 261-бабына сәйкес өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне үй-

жайларды немесе ашық алаңдарды енгізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

меншігінде, шаруашылық жүргізуінде, жедел басқаруында немесе жалдауында үй-

жайлардың және (немесе) ашық алаңдардың болуы туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

қажетті тиеу-түсіру механизмдерінің және арнайы техниканың, сондай-ақ орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес сертификатталған

таرازы жабдығының болуы, ал арнаулы сақтау орнына газ орналастырылатын жағдайда тиісті

есептеу аспаптарының болуы туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын қоса алғанда, аумақтардың болуы туралы мәліметтер

\_\_\_\_\_;

техникалық жарамды кіреберіс жолдардың, сондай-ақ тауарларды тексеріп карауға

арналған орындардың, оның ішінде электр жарығымен жарақтандырылған жабық алаңдардың

болуы туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

жапсарлас тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары және

алаңдарды) қоса алғанда, аумақтардың болуы туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

"Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу" мемлекеттік қызметті

көрсету шеңберінде ғана ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиясы бар

мәліметтерді пайдалануға келісім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
15-қосымша  
"Кедендік баждардың,  
салықтардың төленуін  
қамтамасыз етуді тіркеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_

жеке/заңды тұлға

\_\_\_\_\_

заңды мекен-жайы

\_\_\_\_\_



іс-жүзіндегі мекен-жайы

ЖСН/БСН

электрондық мекен-жайы,  
телефоны

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## Өтініш

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы

Кодексінің 152-бабына сәйкес кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуінің

тіркеуін жүргізуді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік шекарасын болжамды кесіп өту

орнында орналасқан кеден органының атауы (мұндай ақпарат бар болған жағдайда) туралы

мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету тәсілі

\_\_\_\_\_;

аталған қамтамасыз ету кедендік баждардың, салықтардың төленуін бас қамтамасыз

ету болып табылатыны туралы ақпарат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік операцияның түрі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік операция бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

төлем тапсырмаларының, банк кепілдемесінің, мүліктік кепіл шартының, кепілгерлік

шартының, сақтандыру шартының нөмірі және күні (қажеттінің астын сызу);  
кедендік

баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету сомасы

---

\_\_\_\_\_;

келісімшарттың (болған жағдайда), инвойстың және т.б. нөмірі және күні

---

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету кепілгері болып табылатын (банкке, кепілгерге, кепіл берушіге, сақтандыру ұйымына) адам туралы ақпарат

(қажеттінің астын сызу); кепілгер таңдап алған кедендік баждардың, салықтардың төленуін

қамтамасыз ету тәсілі \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_;

кепілгер тапсырған төлем тапсырмаларының, банк кепілдемесінің, мүліктік кепіл

шартының, сақтандыру шартының нөмірі және күні (қажеттінің астын сызу);  
банк

кепілдемесінің, мүліктік кепіл шартының, кепілгерлік шартының, сақтандыру шартының

қолданылу мерзімі (қажеттінің астын сызу).

Осы өтінішке қоса беріп отырмыз:

таңдап алынған төлеуді қамтамасыз ету тәсіліне қарай:

кеден органының ақшаны уақытша орналастыру шотына ақшаның аударылғаны

туралы төлем құжатының көшірмесін;

төлеуші мен кеден органы арасында жасалған мүліктік кепіл шартын және бағалаушының кепілдегі мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебін;

кепілгер банк пен төлеуші арасында жасалған банк кепілдемесі шартын және

банк

кепілдігін;

кепілгерлік шартын;

сақтандыру шартын.

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2017 жылғы 6 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
16-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2015 жылғы 27 сәуірдегі  
№ 284 бұйрығына  
51-қосымша

## **"Кедендік баждарды төлеу мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. "Кедендік баждарды төлеу 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 облыстар, Астана және Алматы қалалары және кеден 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) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) 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;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе оны алмастыратын адам қол қойған кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу ұсыну 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 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;

Өтінішке "Кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді ұсыну туралы шешім қабылдау үшін қажетті құжаттардың тізбесін бекіту туралы" 2015 жылғы 2 шілдедегі № 398 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11918 болып тіркелді) бұйрығымен 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;

кедендік баждарды төлеушіге республикалық бюджеттен қаржыландыру немесе тіркелген азаматтық-құқықтық мәміле шеңберінде орындалған жұмыс көлемі (көрсетілген қызметтер, жеткізілген тауарлар) үшін төлем кідірілген кезде – республикалық бюджеттен қаржыландыру немесе орындалған жұмыс көлемі (көрсетілген қызметтер, жеткізілген тауарлар) үшін төлемді кідірту туралы республикалық бюджеттік бағдарламалардың тиісті әкімшісінің жазбаша растауы;

Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына тез бүлінетін тауарларды әкелген кезде – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі бекітетін тез бүлінетін тауарлардың тізбесі;

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары шеңберінде тауарларды жеткізуді жүзеге асыру кезінде – Қазақстан Республикасының тиісті күшіне енген халықаралық шарттарының көшірмелері;

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік аумағына Еуразиялық экономикалық одағының комиссиясы бекітетін, кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыру немесе бөліп төлеу ұсынылуы мүмкін, әкелінетін шетелдік әуе кемелерінің және олардың құрамдас бөлшектерінің жекелеген түрлерінің тізбесіне енгізілген тауарлар әкелінген кезде – Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Азаматтық авиация комитетінің әкелінетін шетелдік әуе кемелерін және олардың құрамдас бөлшектерін авиарейстерге қызмет көрсеткен кезде ғана Қазақстан Республикасының авиакомпаниялары пайдаланылғандығы туралы жазбаша растауы;

Еуразиялық экономикалық одағының кедендік аумағына ауыл шаруашылығы қызметін не көрсетілген ұйымдар үшін отырғызылатын немесе егіс материалдарын, өсімдіктерді қорғау құралдарын, Еуразиялық экономикалық одағының сыртқы экономикалық қызметінің Бірыңғай тауар номенклатурасының 8424 81, 8433 51, 8433 59 субпозициясының ауыл шаруашылығы техникасын жеткізуді жүзеге асыратын ұйымдар мысықтарды, иттер мен сәндік құстарды қоспағанда, жануарларды азықтандыру үшін тауарларды әкелген кезде – мұндай тауарларды әкелетін немесе ол үшін мұндай тауарларды жеткізетін ұйымның ауыл шаруашылығы қызметін жүзеге асыруын растайтын құжаттары;

тауарларды, оның ішінде шикізатты, материалдарды, технологиялық жабдықты, оларды өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін құрамдас және оның қосалқы бөлшектерін әкелген кезде:

әкелінетін шикізаттың, материалдардың, технологиялық жабдықтың, оларды өнеркәсіптік қайта өңдеуде пайдалану үшін құрауыштар мен оның қосалқы бөлшектерін жеткізу туралы сыртқы сауда шарты (келісімшарт, келісім);

әкелінетін тауарларды шикізат, материалдар, технологиялық жабдық, құрауыштар және оның қосалқы бөлшектері ретінде пайдалана отырып өндірудің технологиялық схемасы (өндірістің фрагменті) қоса беріледі.

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 берушінің 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.

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. Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің өкімінде кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді ұсынуға ниеттенетін тұлғаларда кедендік баждарды, салықтарды төлеу бойынша берешегі бар, не аталған тұлғаларға қатысты банкроттық рәсімі қозғалған немесе кеден заңнамасын бұзушылықтармен байланысты қылмыс белгілері бойынша қылмыстық іс қозғалғаны туралы ақпарат болған жағдайда;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында тізбеленген қажетті мәліметтер мен құжаттарын ұсынбауы.

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. 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 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.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Шағымда:

1) жеке тұлғада – оның тегі, аты, әкесінің аты, почталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі;

2) заңды тұлғада – оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөр таңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде қызмет алушыға "жеке кабинетінен" қызмет беруші өтінішті өңдеу кезінде ол жаңаланып отыратын өтініш жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік болады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен мемлекеттік қызмет 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 органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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 Министрліктің [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің [www.kgd.gov.kz](http://www.kgd.gov.kz), Мемлекеттік корпорацияның [www.goscorp.kz](http://www.goscorp.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

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.

"Кедендік баждарды төлеу  
мерзімдерін өзгерту"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 1-қосымша  
Нысан

---

жеке/заңды тұлға

---

заңды мекен-жайы

---

іс-жүзіндегі мекен-жайы

---

ЖСН/БСН

---

электрондық мекен-жайы,  
телефоны

---

мемлекеттік кірістер органының  
атауы

## **Өтініш**

Сізден, "Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы" Қазақстан Республикасы

Кодексінің 135-бабына сәйкес кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыру/бөліп

төлеу ұсыну туралы шешімді (қажеттінің астын сызу) беруді сұраймыз.

Біздің қарамағымызда:

тауарлардың атауы туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

сыртқы сауда шартының (халықаралық шартының) деректемелері туралы  
мәлімет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кейінге қалдыруды/бөліп төлеуді ұсынудың негіздемесі туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кейінге қалдыру/бөліп төлеу сұралып жатқан кедендік баж сомасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кейінге қалдыру/бөліп төлеу сұралып жатқан мерзім \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

бөліп төлеу сұралып жатқан кедендік баж сомасын кезең-кезеңімен төлеу  
кестесі

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждарды, салықтарды төлеу бойынша берешегі бар, не өтініш  
берушіге

қатысты банкроттық рәсімнің қозғалғаны немесе кеден заңнамасын  
бұзушылықтармен

байланысты қылмыс белгілері бойынша қылмыстық іс қозғалғаны туралы  
мәлімет

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың төленуін мынадай тәсілмен қамтамасыз етеміз \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың төленуін қамтамасыз етілуін растайтын құжат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

кедендік баждардың төленуін қамтамасыз ету сомасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Өтінішке кейінге қалдыруды/бөліп төлеуді ұсынудың негіздемесін растайтын құжаттарын ("Кедендік баждарды төлеу мерзімін кейінге қалдыруды немесе бөліп төлеуді

ұсыну туралы шешім қабылдау үшін қажетті құжаттардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан

Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 2 шілдедегі № 398 бұйрығымен көзделген)

қоса беріп отырмыз: \_\_\_\_\_

Берген күні: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің тегі және аты-жөні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

"Кедендік баждарды төлеу мерзімдерін өзгерту" 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 "Кедендік баждарды төлеу 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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_