

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушысының 2020 жылғы 10 шілдедегі № 665 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 30 сәуірдегі № 417 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 1 мамырда № 22679 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушысының 2020 жылғы 10 шілдедегі № 665 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20955 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі келесі редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы "Қазақстан Республикасы Заңының 10 -бабының 1)-тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**";

тақырып келесі редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебі" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – тіркеу есебінен шығару кезінде;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы тіркеу есебінен шығару кезінде;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады www.egov.kz (бұдан әрі – портал) – жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетілді.

Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту кезінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш портал арқылы қабылданады.

Орналасқан орны бойынша жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару кезінде көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі немесе Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 79, 80 және 81-баптарына сәйкес құжаттарды ұсынады.

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде бар жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, салықтық өтініште көрсетілетін нотариат қызметін, атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметті, адвокаттық қызметті жүзеге асыру құқығына арналған лицензияның деректері лицензиялардың мемлекеттік электрондық тізілімінде қамтылған мәліметтерді, салықтық өтініште көрсетілген орналасқан жері туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынатын құжаттарды және мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті құжаттар топтамасын қабылданғаны туралы белгісі бар талонды алады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 1-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

Мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорацияға арқылы көрсеткен кезде өтініштерді және құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен тапсырған – жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге курьер қызметі арқылы жолдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер салықтық өтінішті алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттарды енгізеді және "Біріктірілген салықтық ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесінде өңдейді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі жеке практикамен айналысатын адамды шығару туралы ақпарат немесе қағидаларына 1-қосымшаның 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша адамды мемлекеттік қызмет көрсетуде тіркеу есебінен шығарудан бас тарту туралы дәлелді жауап түрінде жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру жеке куәлігін көрсеткен кезде (не Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына

сәйкес берілген, өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін құжат негізінде әрекет ететін оның өкіліне) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мерзімінде талап етілмеген құжаттарды сақтау шарты көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды.

Мемлекеттік корпорация құжаттардың сақталуын 1 (бір) ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.";

1-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салық төлеушілерді тіркеу" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – бейрезидент туралы мәліметтерді салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі – СТ МДҚ) енгізу, тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу кезінде;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы – бейрезидент туралы мәліметтерді СТ МДҚ енгізу, тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу кезінде;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы– бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу кезінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес.

Салық төлеуші туралы мәліметтерді СТ МДҚ енгізу, СТ МДҚ тіркеу деректеріне өзгертулер және (немесе) толықтырулар үшін көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесімен немесе Мемлекеттік корпорациямен қабылданады.

Бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін көрсетілетін қызметті алушының

электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініші портал арқылы қабылданады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 76 және 77-баптарына сәйкес құжаттарды ұсынады.

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

Көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның 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 алынатын құжаттарды және мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 1-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен ұсынған кезде – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы жібереді.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде

мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы Салық кодексінің 76 және 77-баптарына сәйкес көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және көзделген тізбелерге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер салықтық өтінішті алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде құжаттарды енгізеді және "Интеграцияланған салықтық ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесінде өңдейді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі әлде Заңның 19-1 бабының 2-тармағы 2)-тармақшасында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабын жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкіліне) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен уақытында қажет етілмеген құжаттарды сақтау шарттары:

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды.

Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

1 және 2-қосымша осы бұйрыққа 2 және 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Салық есептілігін кері қайтарып алу" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

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

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетілді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды электрондық түрде ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш "электрондық үкімет" Порталы арқылы қабылданады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 79, 80 және 81 баптарына сәйкес құжаттарды ұсынады.

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

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

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынатын құжаттарды және мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 1-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

Мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорацияға арқылы көрсеткен кезде өтініштерді және құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен ұсынған кезде – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы жібереді.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы Салық кодексінің 210 бабына сәйкес көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер құжаттарды енгізеді және салық есептілігін қабылдау және өңдеу бойынша Мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйесінде өңдейді және кері қайтарып алу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында жариялайды www.kgd.gov.kz өтініш ұсынылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін

қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі немесе көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап Салық кодексінің 210-бабы қағаз жеткізгіште беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкіліне) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен уақытында қажет етілмеген құжаттарды сақтау шарттары көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды.

Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.";

1-қосымша осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тауарлардың шығу тегі туралы алдын ала шешімдер қабылдау" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

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

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де

мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетіледі.

Электрондық түрде жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш "электрондық үкімет" порталы (бұдан әрі-портал) арқылы қабылданады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабына сәйкес құжаттарды ұсынады (бұдан әрі – Кеден кодексі).

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен ұсынған кезде – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы жібереді.

Құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді және тіркеуді жүзеге асырады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Егер көрсетілетін қызметті беруші сұратқан қосымша ақпарат Кеден кодексінің 61-бабы 4-тармағының екінші бөлігінде белгіленген мерзімде ұсынылмаса не ұсынылған қосымша ақпарат тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешім қабылдауға мүмкіндік беретін мәліметтерді қамтымаса, көрсетілетін қызметті беруші тауардың шығу тегі туралы осындай алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш берушіні бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде, өңдеуге жауапты қызметкер өтінішті қарайды:

1) тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш тіркелген күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктірмей – тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешім қабылданған кезде;

2) еркін нысандағы өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде – тауардың шығарылуы туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру кезінде жүргізіледі.

Тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешімнің телнұсқасында тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешімнің түпнұсқасындағы барлық мәліметтер, оның ішінде тауардың шығу тегі туралы алдын ала шешімнің тіркеу нөмірі мен қабылданған күні көрсетіледі және "Телнұсқа" деген белгі қойылады.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Кеден кодексінің 61-бабының 4-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап Мемлекеттік корпорацияға қағаз жеткізгіште жіберіледі.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013

жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілі) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мерзімінде талап етілмеген құжаттарды сақтау шарты көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды.

Мемлекеттік корпорация құжаттардың сақталуын 1 (бір) ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.";

1-қосымша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында :

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетіледі.

Келу тәртібімен жүгінген кезде-көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттарды қабылдауға қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды өңдеуге береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар " Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртібі мен шарттары туралы Бірыңғай қағиданы бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 4

маусымдағы № 67 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1536 болып тіркелген) (бұдан әрі – қағидалар) құжаттарды ұсынады.

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы талон алады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаның 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды, тексереді және қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы жібереді.

Құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді және тіркеуді жүзеге асырады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде жауапты қызметкер апостиль қояды:

құжаттарды қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

тиісті құжаттарды қосымша тексеру қажет болған жағдайда-құжаттарды қабылдағаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі немесе Қағидаларда көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілі) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мерзімінде талап етілмеген құжаттарды сақтау шарты көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды.

Мемлекеттік корпорация құжаттардың сақталуын 1 (бір) ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.";

1-қосымша осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Көлік құралына кедендік декларацияны қабылдау" Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Көлік құралына кедендік декларацияны қабылдау (бұдан әрі – КҚКД) халықаралық тасымалдаудың темір жол көлік құралдарын және (немесе) темір жол көлік құралдарымен тасымалданатын контейнерлерді, әуе және теңіз көлік құралдарын,

сондай-ақ тауарларға арналған декларация ретінде көліктік (тасымалдау), коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттарды қолдану жағдайын қоспағанда және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші КҚКД шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасауға уәкілетті мемлекеттік кірістер органының лауазымды адамына КҚКД қағаз тасығышын беру арқылы жүзеге асырады, немесе"электронды үкімет веб-портал арқылы.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетіледі.

Келу тәртібімен жүгінген кезде-көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттарды қабылдауға қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды өңдеуге береді.

Электрондық түрде жүгінген кезде КҚКД көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында портал арқылы қабылданады

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 176-бабына сәйкес КҚКД ұсынады (бұдан әрі – Кеден кодексі).

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

КҚКД көшірмесіндегі күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған адамның қолы, тегі және аты-жөні көрсетілген белгі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдағанын растау болып табылады.

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

Құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді

және тіркеуді жүзеге асырады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы Кеден кодексінің 176-бабында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші КҚКД қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде жауапты қызметкер КҚКД тіркелген сәттен бастап жұмыс уақытының 4 (төрт) сағаты ішінде халықаралық тасымалдаудың көлік құралдарын шығаруды аяқтайды.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі немесе Кеден кодексінің 182-бабының 3-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қағаз жеткізгіште беріледі. ";

1-қосымша осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жолаушылар кедендік декларациясын қабылдау " Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

3-тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"3. Жолаушылар кедендік декларациясын қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші жеке пайдалануға арналған тауарларды шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасауға уәкілетті мемлекеттік кірістер органының лауазымды тұлғасына жолаушылар кедендік декларациясының қағаз жеткізгіштерін беру арқылы не "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүзеге асырады.

Жолаушылардың кедендік декларациясын қабылдау және көрсету нәтижесін беру жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

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

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес көрсетіледі.

Келу тәртібімен жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттарды қабылдауға қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды өңдеуге береді.

Электрондық түрде жүгінген кезде-көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында портал арқылы қабылданады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кеден кодексі) 343-бабының 3-тармағына сәйкес жолаушылар кедендік декларациясын ұсынады.

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдағанын растау құжаттар топтамасын қабылдаған адамның күнін, уақытын, қолын, тегін және аты-жөнін қамтитын жолаушылар кедендік декларациясының көшірмесіндегі белгі болып табылады.

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

Құжаттарды қабылдауға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді және тіркеуді жүзеге асырады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс

және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы Кеден кодексінің 343-бабының 1-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші жолаушылар кедендік декларациясын қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде жауапты қызметкер жеке пайдалануға арналған тауарларды шығаруды жолаушылар кедендік декларациясы тіркелген кезден бастап жұмыс уақытының 4 (төрт) сағаты ішінде аяқтайды.

Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі немесе Кеден кодексінің 182-бабының 4-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қағаз жеткізгіште беріледі.";

1-қосымша осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Мемлекеттік кірістер комитеті Қазақстан Республикасының қаржы Министрлігі заңнамада белгіленген тәртіппен қамтамасыз етсін:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

"КЕЛІСІЛДІ"**Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі**

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 417 Бұйрыққа
I-қосымша
"Жеке практикамен
айналысатын адам
ретінде тіркеу есебі"
мемлекеттік қызметтерді
көрсету қағидаларына
I-қосымша

"Жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебі" мемлекеттік қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары көрсетеді.
2	Мемлекеттік қызметті көрсету каналдары	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – тіркеу есебінен шығару кезінде; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы – тіркеу есебінен шығару кезінде; 3) "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады – жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және өзгерістер енгізу кезінде жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) көрсетілетін қызметті алушыны есепке қою Қазақстан Республикасының азаматын жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні і ш і н д е ; 2) жеке практикамен айналысатын адамның орналасқан орны туралы мәліметтерді өзгерту – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күні і ш і н д е ; 3) жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебінен шығару туралы ақпарат осындай салық төлеушілер тіркеу есебінен шығарылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні і ш і н д е көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында www.kgd.kz орналастырылады. Жеке практикамен айналысатын адам: камералдық бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтар және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – қ о р ы т ы н д ы ж а с а л ғ а н ; камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар болған және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – осындай бұзушылықтарды жою туралы хабарлама орындалған; салықтық берешек болған кезде және камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар толық көлемде жойылған кезде – салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек өтелген күннен бастап тіркеу есебінен шығарылды деп танылады; 4) 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; 5) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою; 2) жеке практикамен айналысатын адамның тіркеу деректерін өзгерту; 3) жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару және www.kgd.gov.kz көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару туралы ақпаратты орналастыру – жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару к е з і н д е ; 4) Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжелген жауабы. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген; 2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге д е й і н . Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады; 3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге а с ы р ы л а д ы) . Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz ; 2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz ; 3) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде: Порталға: жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту үшін: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы қағидаға 3-қосымшаға сәйкес салықтық өтініші; көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға: орналасқан орны бойынша тіркеу есебінен шығару үшін жеке практикамен айналысатын адам қызметін тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда бір мезгілде:</p> <p>1) осы қағидаға 4-қосымшаға сәйкес қызметті тоқтату туралы салықтық өтінішті;</p> <p>2) тарату салық есептілігін табыс етеді.</p>
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	<p>Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.</p>
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Қазақстан Республикасының "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында www.kgd.gov.kz "Салық төлеуші кабинетінде" алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.</p>

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2021 жылғы 30 сәуірдегі

№ 417 Бұйрыққа

2-қосымша

"Салық төлеушілерді тіркеу"

мемлекеттік қызметтерді

көрсету қағидаларына

1-қосымша

"Салық төлеушілерді тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары көрсетеді.
---	---------------------------------------	--

2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – бейрезидент туралы мәліметтерді салық төлеушілердің мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі – СТ МДҚ) енгізу, тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу кезінде; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы – бейрезидент заңды тұлға туралы мәліметтерді СТ МДҚ енгізу, тіркеу деректеріне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу кезінде; 3) "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады – бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу кезінде.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) салық төлеуші туралы мәліметтерді 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; 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.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) "Тіркеу есебі мәселелері бойынша құжаттардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 9 ақпандағы № 153 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16431 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша (Қазақстан Республикасында тұрақты мекеме арқылы филиал ашпай, сақтандыру ұйымдарында (сақтандыру брокері) немесе тәуелді агентте, дипломатиялық және оған теңестірілген өкілдікте, консульдық мекемеде қызметін жүзеге асырушы бейрезиденттер, шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам, бейрезидент-заңды тұлғалар туралы мәліметтерді СТ МДБ енгізген кезде) тіркеу куәлігін беру; 2) осы 1-қосымшаның 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауабы. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап

7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	<p>етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;</p> <p>3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz;</p> <p>3) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде:</p> <p>көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>СТ МДҚ-на бейрезидент туралы мәліметтерді енгізу үшін:</p> <p>1) "Салықтық өтініштердің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің № 160 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 1 тіркелген 1-қосымшаға сәйкес тіркеу үшін салықтық өтініш 16425) (бұдан әрі - тіркеу есебіне арналған салықтық өтініш);</p> <p>2) осы қағидаға 4-қосымшаға сәйкес құжаттар тізбесі;</p> <p>СТ МДҚ-да тіркеу деректеріне өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін:</p> <p>1) тіркеу есебіне арналған салықтық өтініш;</p> <p>п о р т а л ғ а :</p> <p>тіркеу есебіне арналған салықтық өтініш – бюджетпен есеп айырысу бойынша жауапты қызметкер, көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы туралы мәліметтерге өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу үшін.</p>
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	<p>Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 76 және 77-баптарының талаптарына сәйкес келмеуі. Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.</p>
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету	<p>"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде).</p>

ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.
--	--

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 417 Бұйрыққа
3-қосымша
"Салық төлеушілерді тіркеу"
мемлекеттік қызметтерді
көрсету қағидаларына
4-қосымша

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

көрсетілетін қызметті алушылар (бейрезидент заңды тұлғалар) үшін:

№	Көрсетілетін қызметті алушылар санаттары	Көшірмелерін табыс ету қажет құжаттардың тізбесі (*белгісі құжаттардың көшірмелерін нотар куәландыру қажет дегенді білдіреді, ** белгісі құжат тек өкілдіктер қызметкерлерін тіркеген кезде етіледі дегенді білдіреді)						
		Құрылтай құжаттары *	Осындай құжат болған кезде салықтық тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі салықтық тіркелуін растайтын құжат*	Мемлекеттік тіркеу нөмірін (немесе оның аналогын) көрсете отырып, бейрезиденттің инкорпорация еліндегі мемлекеттік тіркелуін растайтын құжат*	Директорлар кеңесі жиналысының немесе осыған ұқсас басқару органының хаттамасы*	Бейрезиденттің атынан кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға, келісімшарттарға қол қоюға өкілеттіктер беруге немесе өзге мақсаттарға арналған шарттың (келісімнің, келісімшарттың немесе өзге де құжаттың) бар болған жағдайда *	Бірлескен қызмет туралы шарт*	Қазақстан Республика аккредитте растайтын **
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Филиал, өкілдік ашпай тұрақты мекеме арқылы қызметін жүзеге асыратын бейрезидент заңды тұлға	✓	✓	✓				
	Тиімді басқару орны (нақты басқару органының							

2	орналасқан жері) Қазақстан Республикасында орналасқан шет мемлекеттің заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға	✓	✓	✓	✓			
3	Салық агенті бола отырып немесе салық салығын есептейтін, табыс салығын есептейтін , бюджетке төлем көзінен табыс салығын есептеуге, ұстап қалуға және аударуға жауапты Қазақстан Республикасында мүлікті сатып алатын (сататын) резидент емес заңды тұлға салық агенті болып табылмайтын адамнан Қазақстан Республикасында орналасқан мүлікті, акцияларды, Қазақстан Республикасындағы жер қойнауын пайдалануға байланысты қатысу үлестерін сатудан түскен құн өсімі түрінде алынған кірістерден табыс салығын есептеу.	✓	✓	✓				
4	Қызметі тұрақты мекеме ретінде қарастырылатын сақтандыру ұйымы (сақтандыру брокері), тәуелді агент	✓	✓	✓		✓		
5	Қызметі тұрақты мекеме құруға әкелетін резидентпен жасасқан бірлескен	✓	✓	✓			✓	

	қызмет туралы шартқа қатысушы резидент емес заңды тұлға						
6	Резидент емес заңды тұлға банктерде шоттар ашатын заңды тұлғалар	✓	✓	✓			
7	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>пен жауапкершілік жүктелген салық агенті болып табылатын немесе салық агенті болып табылмайтын тұлғадан құн өсімі түрінде табыс алатын бейрезидент осындай табыс сомасына белгіленген мөлшерлемені қолдану жолымен табыс салығын есептеуді дербес жүргізетін бейрезидент заңды тұлға</p>						
<p>Мынадай шарттар орындалмаған жағдайда бағалы қағаздарды, қатысу үлестерін сатып алатын бейрезидент заңды тұлға: 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>						
<p>9 Қазақстан Республикасында аккредиттелген шет мемлекеттің дипломатиялық және соларға теңестірілген өкілдігі, шет мемлекеттің консулдық мекемесі</p>						<p style="text-align: right;">✓</p>

Қазақстан Республикасы
 Қаржы министрінің
 2021 жылғы 30 сәуірдегі
 № 417 Бұйрыққа
 4-қосымша
 "Салық есептілігін қайтарып
 алу" мемлекеттік қызметтерді
 көрсету қағидаларына
 1-қосымша

"Салықтық есептілікті кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары көрсетеді.
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары	1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 2) "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) салық есептілігін кері қайтарып алу – құжаттарды табыс еткен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін Мемлекеттік корпорацияда күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	1) уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланған салықтық есептілікті кері қайтарып алу туралы мәлімет; 2) Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы болып табылады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Уақытылы талап етілмеген мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен сақтау жағдайлары: көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға уақытылы келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші оны қабылдаған орнында көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды; Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген; 2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда,

7	Қызметті берушің жұмыс кестесі	<p>белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін .</p> <p>Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;</p> <p>3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады) .</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz;</p> <p>3) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде:</p> <p>1) осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес салық төлеушінің (салық агентінің) салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш) ;</p> <p>2) "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады.</p> <p>п о р т а л ғ а :</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті;</p> <p>2) Салық кодексінің 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады.</p>
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	<p>1) тексеру жүргізуге арналған нұсқамада көрсетілген салықтардың және бюджетке төленетін төлемдер мен әлеуметтік төлемдердің түрлері бойынша кешенді және тақырыптық тексерулерді жүргізу кезеңінде – тексерілетін салықтық кезеңнің ;</p> <p>2) шағым берудің қалпына келтірілген мерзімін ескере отырып, тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымды беру және оны қарау мерзімі кезеңінде – шағым жасалатын салықтық кезеңнің;</p> <p>3) камералдық бақылау нәтижелері бойынша мемлекеттік кірістер органы анықтаған бұзушылықтарды жою туралы хабарламалар бойынша ұсынылған салықтық есептілікті кері қайтарып алуға алуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.</p>
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып	<p>"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде).</p>

қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан кол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.</p>
----------------------------	--

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 417 Бұйрыққа
5-қосымша

"Тауардың шығарылған жері
туралы алдын ала
шешім қабылдау"
мемлекеттік қызметтерді
көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	
1	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің атауы</p> <p>Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдарымен көрсетіледі.</p>
2	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары</p> <p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 2) "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.</p>
3	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері</p> <p>1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні; тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру – өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің барынша рұқсат берілетін уақыты – 15 (он бес) минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетуде барынша рұқсат берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.</p>
4	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны</p> <p>Электронды (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.</p>
5	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі</p> <p>1) тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді беру, тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру; 2) Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабы. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электронды немесе қағаз түрінде.</p>
	<p>"Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 76 бабының 2-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2018 жылғы 5 сәуірдегі № 171 Қаулысымен белгіленген тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін тауардың белгілі бір маркасын, моделін, артикулі мен модификациясын қамтитын әрбір атауы үшін 32 000 (отыз екі мың) теңге мөлшерінде кедендік алымдар алынады.</p>

6	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері</p>	<p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін кедендік алымдар тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін өтінішті бергенге дейін төленеді.</p> <p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдағаны үшін кедендік алымдар бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз ә д і с п е н :</p> <p>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);</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушінің әкімшілік ғимараттарында орнатылған екінші деңгейдегі банктердің электрондық терминалдары арқылы төлем карточкаларын пайдалана отырып (аталған электрондық терминал беретін чек төлеудің растамасы б о л ы п т а б ы л а д ы) ;</p> <p>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.</p> <p>Телнұсқаны берген кезде алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алым алынбайды.</p>
7	<p>Қызметті берушінің жұмыс кестесі</p>	<p>1) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9 . 0 0 - д е н 2 0 . 0 0 - г е д е й і н .</p> <p>Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.</p> <p>2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz;</p> <p>2) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді алу үшін: осы Қағидаға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш.</p> <p>Ө т і н і ш т е :</p> <p>1) өтініш иесі (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы, тұрғылықты жері немесе тұрған жері);</p> <p>2) тауар (толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы (тауар белгісі), негізгі техникалық және коммерциялық сипаттамалары (функционалдық мақсаты, сұрпы, маркасы, моделі, артикулы, дара және көліктік қаптаманың сипаттамасы), Сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасына сәйкес коды, құны);</p> <p>3) тауар дайындалған материалдар, олардың шығарылған жері, Тауарларды сипаттау мен кодтаудың үйлестірілген жүйесіне сәйкес кодтары, құны;</p> <p>4) тауарды дайындау үшін жасалған өндірістік және технологиялық операциялар;</p> <p>5) тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәліметтер қамтылуға тиіс.</p> <p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке тауар өндірілген елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) сауда-өнеркәсіптік палаталарының және (немесе) басқа сараптама ұйымдарының сараптама актілері және өзіне қатысты тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылданатын тауардың шығарылған жері туралы</p>

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>с е р т и ф и к а т к о с а б е р і л е д і .</p> <p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке онда көрсетілген мәліметтерді растайтын өзге де құжаттар: сынақтардың хаттамалары, сараптама ұйымдары мамандарының тауарды зерттеу нәтижелері келтірілген қорытындылары, тауарды Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы өткізуді көздейтін мәміленің жасалғанын растайтын құжаттар, өндірілген тауар құнының калькуляциясы, коммерциялық шоттар, бухгалтерлік құжаттар, тауарды дайындаудың технологиялық процесінің егжей-тегжейлі сипаттамасы және тауар шығарылған елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) аумағында осы тауардың толық алынғанын, өндірілгенін немесе жеткілікті түрде өңдеуге (қайта өңдеуге) ұшырағанын куәландыратын басқа да құжаттар, фотосуреттер, суреттер, сызбалар, бұйымдардың паспорттары және тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға қажетті басқа да құжаттар к о с а б е р і л у і м ү м к і н .</p> <p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке сондай-ақ тауардың сынамалары және (немесе) үлгілері к о с а б е р і л у і м ү м к і н .</p> <p>Мемлекеттік кірістер органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке к о с а б е р і л г е н , қ а з а қ н е м е с е о р ы с т і л і б о л ы п т а б ы л м а й т ы н т і л д е ж а с а л ғ а н құжаттарда қамтылған мәліметтердің аудармасын талап етуге құқылы.</p> <p>Егер өтініш иесі ұсынған мәліметтер тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болған жағдайда, мемлекеттік кірістер органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш мемлекеттік кірістер органына келіп түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу ж і б е р е д і .</p> <p>Қосымша ақпарат мемлекеттік кірістер органы өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жіберген күннен бастап күнтізбелік алпыс күннен кешіктірілмей ұ с ы н ы л у ғ а т и і с ; т е л н ұ с қ а н ы а л у ү ш і н : е р к і н н ы с а н д а ғ ы ө т і н і ш .</p> <p>Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасында тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің түпнұсқасында қамтылған барлық мәліметтер, оның ішінде тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің тіркеу нөмірі мен қабылданған күні көрсетіледі және "Телнұсқа" деген белгі қойылады.</p>
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	<p>Егер қосымша ақпарат осы Қағидамен белгіленген мерзімде ұсынылмаса не ұсынылған қосымша ақпаратта тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға мүмкіндік беретін мәліметтер қамтылмаса, көрсетілетін қызметті беруші тауардың шығарылған жері туралы мұндай алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш иесін бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.</p> <p>Егер тауардың шығарылған жері туралы сертификат берген және (немесе) оны тексеруге уәкілетті Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы немесе уәкілетті ұйым тауардың шығарылған жері туралы сертификаттың төлнұсқа емес екенін және (немесе) анық емес мәліметтерді қамтитынын растаса, мемлекеттік кірістер органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш иесін бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.</p> <p>Бұл ретте тауарлардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін өтініш иесі төлеген кедендік алым қайтарылмайды.</p> <p>Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.</p>
	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық	<p>"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу,</p>

10 нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.
---	---

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 417 Бұйрыққа
6-қосымша

"Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің
құрылымдық бөлімшелерінен
және (немесе) олардың
аумақтық бөлімшелерінен
шығатын ресми құжаттарға
апостиль қою"
мемлекеттік қызметтерді
көрсету қағидаларына
I-қосымша

"Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Алматы, Астана және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырады;
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) құжаттарға апостиль қою – көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде; тиісті құжаттарды қосымша тексеру қажет болған жағдайда, құжатқа апостиль қою – көрсетілетін қызметті алушы құжаттар берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
		Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою болып табылады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Уақытылы талап етілмеген мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен сақтау жағдайлары :</p> <p>көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға уақытылы келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші оны қабылдаған орнында көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды; Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.</p>
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	<p>"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) 615 бабының 7)-тармақшасына сәйкес апостиль қою үшін мемлекеттік баж республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және мемлекеттік бажды төлеу күні қолданыста болған 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды және әрбір құжат үшін төленеді.</p> <p>Мемлекеттік баж сомасын бюджетке төлеу банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы апостиль қойылғанға дейін жүргізіледі. Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелері арқылы апостиль қоюға түсетін құжаттарға апостиль қойған кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады.</p>
7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады; Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:</p> <p>1) апостиль қоюға тиісті құжат;</p> <p>2) апостиль қою үшін мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат.</p>
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	<p>Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.</p>

10	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету, Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p> <p>"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.</p>
----	---

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 417 Бұйрыққа
7-қосымша

"Көлік құралына арналған
кедендік декларацияны
қабылдау" мемлекеттік
қызметтерді көрсету
қағидаларына
1-қосымша
мемлекеттік

"Көлік құралына арналған кедендік декларацияны қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Алматы, Нұр-Сұлтан және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары көрсетеді.
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары	Көлік құралына арналған кедендік декларацияны қабылдау (бұдан әрі – КҚКД) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: көрсетілетін қызметті беруші арқылы; "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) көлік құралына арналған кедендік декларацияны шығару көрсетілетін қызметті берушімен КҚКД тіркеу кезеңінен 4 (төрт) жұмыс сағат ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (ж и ы р м а) м и н у т ; 4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	КҚКД тіркеу, әлде Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша КҚКД тіркеуден бастарту туралы уәждеделген жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: Электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

	Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	
7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі кеден саласындағы уәкілетті органмен тәулік бойы деп белгіленген жағдайдан басқа. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.</p> <p>2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы;</p> <p>2) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	Толтырылған КҚКД және оның негізінде КҚКД толтырылған құжаттар. Мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ТСМП туралы ақпарат бар, оның маршруты, жүк, қор, экипаж туралы және пассажирлар туралы, ТСМП алып келу (шығару), сонымен қатар қосалқы бөлшектердің және құралдардың атауы туралы және ТСМП қолдану немесе жөндеу үшін орын ауыстыру.
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	Көрсетілетін қызметті алушымен Кодекстің 182-бабының 3-тармағымен көзделген талаптарды орындамау мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері болып табылады. Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында www.kgd.gov.kz "Салық төлеуші кабинетінде" алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

2021 жылғы 30 сәуірдегі
 № 417 Бұйрыққа
 8-қосымша
 "Жолаушылар кедендік
 декларациясын қабылдау"
 мемлекеттік қызметтерді
 көрсету қағидаларына
 1-қосымша

"Жолаушылар кедендік декларациясын қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Алматы, Нұр-Сұлтан және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары көрсетеді.
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары	Жолаушылар кедендік декларациясын (бұдан әрі – ЖКД) қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: көрсетілетін қызметті беруші арқылы; "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) жеке пайдалануға арналған тауарларды шығару көрсетілетін қызметті берушімен жолаушылар кедендік декларацияны тіркеу кезеңнен 4 (төрт) жұмыс сағат ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут; 4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	ЖКД тіркеу, әлде Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша ЖКД тіркеуден бас тарту туралы уәжделген жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: Электронды және (немесе) қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген ақыны алу әдістері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	1) Кеден ісі саласындағы уәкілетті орган көрсетілетін қызметті берушіге бекіткен тәулік бойғы және басқа да жұмыс режимін қоспағанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы бойынша, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс

		к ү н і ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы). Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы; 2) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған.
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге ЖКД және құжаттар негізінде толтырылған ЖКД. Жолаушыларға арналған кедендік декларацияда мәлімделген мәліметтерді р а с т а й т ы н құ ж а т т а р ғ а : 1) жеке басын (соның ішінде кәмелетке толмаған адамның) куәландыратын құ ж а т т а р ; 2) оларға қатысты кедендік декларациялау жүзеге асырылатын, жеке пайдалануға арналған тауарлардың құнын растайтын, жеке тұлғада бар құ ж а т т а р ; 3) егер тыйымдар мен шектеулерді сақтау осындай құжаттарды ұсынумен расталса, осы Кодекстің 8-бабына сәйкес жеке тұлғалар сақтауға жататын тыйымдар мен шектеулердің сақталғанын растайтын құжаттар; 4) көліктік (тасымалдау) құжаттары; 5) кедендік баждарды, салықтарды төлеуден босатыла отырып әкелу шарттарының сақталуын растайтын, оның ішінде шетелдік жеке тұлғаны Қазақстан Республикасына тұрақты тұруға қоныс аударушы деп тануды не шетелдік жеке тұлғаның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес босқын, оралман мәртебесін алуын растайтын құжаттар; 6) Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағына жеке пайдалануға арналған көлік құралын әкелу кезінде ресімделген және Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік аумағында уақытша болу үшін осындай көлік құралының шығарылғанын растайтын жолаушыларға арналған кедендік д е к л а р а ц и я ; 7) осы Кодекстің 343-бабы 1-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес кедендік декларациялауға жататын жеке пайдалануға арналған көлік құралын немесе жеке пайдалануға арналған осындай көлік құралының бір бөлігін сәйкестендіруге мүмкіндік беретін мәліметтер қамтылған құжаттар; 8) жеке пайдалануға арналған көлік құралын иелену, пайдалану және (немесе) оған иелік ету құқығын растайтын құжаттар; 9) Комиссия айқындайтын жағдайларда қолма-қол ақша қаражатының және (немесе) ақша құралының шыққан жерін растайтын құжаттар; 10) осы Кодекстің 343-бабының 19 және 20-тармақтарында көрсетілген құ ж а т т а р ; 11) осы Кодекстің 343-бабының 11-тармағына сәйкес Комиссия айқындаған жағдайларда декларант атынан және оның тапсырмасы бойынша әрекет ететін тұлғаның өкілеттігін растайтын сенімхат немесе өзге де құжат жатады.
9	Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері	Көрсетілетін қызметті алушымен Кодекстің 201-бабымен белгіленген талаптарды орындамау, мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері болып табылады. Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда.
	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде	"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс

<p>10 электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында www.kgd.gov.kz "Салық төлеуші кабинетінде" алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.</p>
---	---