Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы «27» сәуірдегі

№ 284 [бұйрығына](jl:31309399.0%20)

50–қосымша

**«Кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары – Мемлекеттік кірістер департаменттері мен кедендер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап тіркелген күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей, кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету туралы арызы тіркелген;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 18.30–ға дейін.

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

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

1) кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз етуді тіркеу туралы өтініш еркін нысанда толтырылады және онда келесі мәліметтер болуы тиіс:

төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар үшін:

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және берілген күні;

тұрақты тұратын жерінің мекенжайы;

Кеден одағының кедендік шекарасын болжамды кесіп өту орнында орналасқан мемлекеттік кірістер органының атауы (мұндай ақпарат бар болған жағдайда);

салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету тәсілі;

аталған қамтамасыз ету кедендік баждардың, салықтардың төленуін бас қамтамасыз ету болып табылатыны туралы ақпарат;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету тәсілін растайтын құжаттың нөмірі және күні;

2) төлеушілер болып табылатын заңды тұлғалар үшін:

атауы және оның заңды мекенжайы;

басшының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде);

Кеден одағының кедендік шекарасын болжамды кесіп өту орнында орналасқан мемлекеттік кірістер органының атауы (мұндай ақпарат бар болған жағдайда);

салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету тәсілі;

аталған қамтамасыз ету кедендік баждардың, салықтардың төленуін бас қамтамасыз ету болып табылатыны туралы ақпарат;

кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету тәсілін растайтын құжаттың нөмірі және күні.

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

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

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

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

кепілгерлік шартын;

сақтандыру шарты.

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

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

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13–тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

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

Шағымда:

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

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

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

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

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

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

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

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.minfin.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің www.kgd.gov.kz,интернет–ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы және көрсетілетін қызметті берушінің сall–орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777.