|  |
| --- |
| Қаржы Министрдің міндетін атқарушы  2020 жылғы 10 шілдесі  № 665 |
| бұйрығына  31-қосымша |

**«Транзиттік декларацияны қабылдау»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Транзиттік декларацияны қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 10 бабы 1)-тармақшасына сәйкес әзірленген және «Транзиттік декларацияны қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсету тәртібін анықтайды.

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

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

3. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) «электрондық үкімет» веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы 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 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты нысанында көрсетіледі.

Келу тәртібімен – көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесімен қабылданады және көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды өңдеуге жауапты құрылымдық бөлімшесіне беріледі.

Электронды түрде – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш портал арқылы қабылданады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы»   
2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (бұдан әрі – Кеден кодексі) 178-бабына және «Транзиттік декларацияны ұсынумен тіркеуге және кедендік транзитті кедендік рәсімдеудің аяқталуымен байланысты кедендік операцияларды кеден органдарымен жасау тәртібі туралы» Кеден одағы комиссиясының 2010 жылғы 17 тамыздағы шешіміне (бұдан әрі – Комиссия шешімі) 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.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

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

Құжатты қабылдаған тұлғаның аты-жөні, фамилиясы, қолы қойылған, қабылдау күнін, уақытын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің өтініш көшірмесіне белгі қою қабылдаудың растауы болып табылады.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы 2015 жылғы 23 қарашадағы 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).

Тапсырылған құжаттар толық болған жағдайда құжаттарды өңдеуге жауапты тұлға көрсетілетін қызметті беруші ТД-ны оны берген сәттен бастап екі сағаттан кем емес мерзімде тіркейді.

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 жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі немесе Кеден кодексінің 178 бабында және Комиссия шешімінің 9-тармағында көрсетілген жағдайлар және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап қағаз жеткізгіште беріледі.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін қажет ақпараттарды сақтайтын ақпараттық жүйелер істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті берушілер істен шыққан уақыттан бастап 30 (отыз) минут ішінде электронды пошта арқылы e-okno@mgd.kz қолдау қызметіне сұрау жолдайды, онда мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алуға берген өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), көрсетілетін қызметті алышуның атауы, жүйелі және қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз етудің нұсқасы көрсетіледі және қатеге әкеліп соққан әрекеттер тізбегі мазмұндап берілуі қажет.

**3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

5.Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

салықтардың және бюджетке төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның басшысының атына;

мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25 бабы 2-тармағына сәйкес оның тіркелген күнінен бастап   
5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

6. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Заңның 4 бабы 1-тармағы 6)-тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

«Транзиттік декларацияны қабылдау»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына

қосымша

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Транзиттік 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 | Транзиттік декларацияны қабылдау (бұдан  әрі – ТД) 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) көрсетілетін қызметті беруші ТД-ны оны берген сәттен бастап екі сағаттан кем емес мерзімде тіркейді;  2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;  3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Кедендік транзит кедендік рәсіміне тауарларды орналастыру болып табылады.  Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде. |
| 6 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымеп белгіленген ақыны алу әдістері | Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі. |
| 7 | Қызметті берушің жұмыс кестесі | 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.  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 | - толтырылған транзиттік декларацияның парақтарды;  -1975 жылғы ХЖТ кiтапшасын қолдана отырып халықаралық жүк тасымалдау туралы Кеден Конвенциясының ережесіне сәйкес толтырылған көліктік (тасымалдау) және коммерциялық құжаттарымен қоса ХЖТ кітапшасы;  -1961 жылғы уақытша әкелу үшін Карнет АТА туралы Кеден конвенциясы мен 1990 жылғы Уақытша әкелу туралы конвенциясына сәйкес толтырылған көліктік (тасымалдау) және коммерциялық құжаттарымен қоса карнет АТА (Одаққа мүше мемлекеттердің аумақтарынан тыс тасымалдау кезінде, егер осы мемлекеттің заңнамасымен көзделсе);  -көліктік (тасымалдау) және коммерциялық және (немесе) өзге де құжаттар;  -жолаушылар кедендік декларациясының негізгі формуляры – 2010 жылғы 18 маусымдағы Жеке тұлғалардың жеке пайдалануға арналған тауарларды кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізу және оларды шығаруға байланысты кедендік операцияларды жасау тәртібі туралы келісімнің 9-бабының 1-тармағында көрсетілген, алып жүретін багажда өткізілетін жеке пайдалануға арналған тауарларды және (немесе) жеке пайдалануға арналған көлік құралдарын, оларды кедендік транзит кедендік рәсімімен орналастыру мақсатымен Одақтың кедендік шекарасы арқылы өткізу пунктінде кеден өкілі болмаған кезде, Одақтың кедендік аумағына әкелетін декларант дербес кедендік декларациялау кезінде транзиттік декларция ретінде оны пайдаланған жағдайда қажет.  Көліктік (тасымалдау) және коммерциялық құжатттарды транзиттік декларация ретінде пайдаланған кезде транзиттік декларацияның негізі көліктік (тасымалдау) құжаты құрайды, ал қалған құжаттар оның ажыратылмас бөлігі болып табылады. |
| 9 | Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері | Жөнелтуші кеден органы мына:  1) транзиттік декларация транзиттік декларацияны тіркеуге құқығы жоқ кеден органына берілген;  2) транзиттік декларация уәкілеттік берілмеген адамға берілген;  3) транзиттік декларацияда «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 178-бабында көзделген қажетті мәліметтер көрсетілмеген;  4) транзиттік декларацияға қол қойылмаған не тиісінше куәландырылмаған немесе белгіленген нысан бойынша жасалмаған;  5) «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексіне сәйкес кедендік декларацияны бергенге дейін немесе берумен бір мезгілде жасалуға тиіс әрекеттер жасалмаған жағдайларда транзиттік декларацияны тіркеуден бас тартады. |
| 10 | Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.  Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8–800–080–7777. |

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі

\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының/қаласының Әділет департаменті

Нормативтік құқықтық акті 14.07.2020

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік

тіркеудің тізіліміне № 20955 болып енгізілді

Результаты согласования

Министерство финансов РК - директор Департамента Мурат Бухарбаевич Адилханов, 07.07.2020 12:09:35, положительный результат проверки ЭЦП

Министерство юстиции РК - Исполнящий обязанности министра Наталья Виссарионовна Пан, 09.07.2020 18:31:13, положительный результат проверки ЭЦП

Результаты подписания

ҚР Қаржы министрлігі - Қаржы Министрдің міндетін атқарушы Б. Шолпанкулов, 10.07.2020 10:39:04, положительный результат проверки ЭЦП