|  |
| --- |
| Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 4 маусымдағы № 348 бұйрығына 44-қосымша |

**Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығымен бекітілген "Халықаралық тасымалдау көлік құралын кедендік пломбалар мен мөрлер салынған тауарларды тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" Мемлекеттік көрсетілетін қызмет [стандарты](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011273#z1077) (бұдан әрі – Стандарт) негізінде (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11273 тіркелген) Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру, не Стандарттың [10-тармағында](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011273#z1089) көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін  
қызметті берушінің (қызметкерлердің) құрылымдық  
бөлімшелерінің іс-қимыл тәртібі**

4. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті, сондай-ақ көрсетілген өтінішті тіркеген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей көлік құралы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-әрекеттің) басталуы үшін негіздеме болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 4-тармағында көрсетілген мерзімдерде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (әрекеттер):

1) құжаттарды қабылдау – 10 (он) минут:

көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметшісі көрсетілетін қызметті алушының көзінше өтінішті және оған қоса берілетін құжаттарды қабылдап алады және өтініштің көшірмесіне құжаттар топтамасын қабылдап алған күні мен уақытын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі қояды.

2) көрсетілетін қызметті алушыдан өтініш келіп түскен сәттен бастап 1 (бір) сағат ішінде, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінішті тіркейді;

3) өтініш тіркелген сәттен бастап 2 (екі) сағат ішінде, көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарайды;

4) өтінішті алған сәттен бастап 2 (екі) сағат ішінде, мемлекеттік қызмет көрсету үшін жауапты көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы өтінішті қарайды (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшесі);

5) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің қызметкері өтінішті қарау кезінде өтініш тіркелген күннен бастап 1 (жұмыс күні) күннен кешіктірмей көрсетілген автомобиль көлiк құралына, тіркемеге, жартылай тіркемеге тексеріп қарауды жүргізеді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оны алған күннен бастап күнтізбелік 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оған қол қойған сәттен бастап 1 (бір) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін тіркейді және оны көрсетілетін қызметті алушыға береді.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (әрекеттердің) нәтижесі:

1) өтініш тіркелді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға берілді;

2) өтініш қаралды және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына жолданды;

3) өтініш қаралды және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің кызметкеріна жолданды;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне көрсетілетін қызметті берушінің басшысы кол қояды;

5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі тіркелді және көрсетілетін қызметті алушыға берілді.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін  
қызметті берушінің (қызметкерлердің) құрылымдық  
бөлімшелерінің өзара іс-қимыл тәртібі**

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің мынадай құрылымдық бөлімшелері тартылған:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің кызметкері.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші келіп түскен сәттен бастап 1 (бір) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері оның тіркеуін жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді, бұл ретте өтініштің оң жақ астыңғы бұрышына келіп түскен күні мен кіріс нөмірін көрсете отырып тіркеу мөртаңбасы қойылады;

2) өтініш тіркелген күннен бастап 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оны қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына нұсқаумен жолдайды;

3) өтінішті алған күннен бастап күнтізбелік күннің 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы оны қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің бас кызметкеріна нұсқаумен жолдайды;

4) өтінішті алған күннен бастап 2 (жұмыс) күннің ішінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің кызметкері оның қарауын жүзеге асырады және мынадай іс-қимылдарды орындайды:

егер көрсетілетін қызметті алушы өтініште толық емес мәліметті көрсеткен және (немесе) Стандарттың [9-тармағымен](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011273#z1088) көзделген құжаттар жоқ болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына себептерді көрсете отырып өтініш тіркелген күннен бастап бір жұмыс күннен кешіктірмей жазбаша нысанда жолдайды;

Ұсынылған құжаттар стандарттың [9-тармағына](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011273#z1088) сәйкес келген жағдайда көрсетілген автомобиль көлiк құралына, тіркемеге, жартылай тіркемеге тексеріп қарауды жүргізеді және олардың техникалық талаптарға сәйкестігі жағдайында мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ресімдейді, оған бұрыштама қояды және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына қол қоюға береді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы алған күннен бастап 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құрылымдық бөлімшенің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қойған сәттен бастап 1 (бір) сағат ішінде оны көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа  
қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге көрсетілетін  
қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібі, сондай-ақ  
ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі**

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібі, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі осы регламентпен қарастырылмаған.

10. "Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалықтары осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне [қосымшада](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011696#z1006) келтірілген.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға жіберу туралы куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне  қосымша |

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің  
анықтамалығы "Халықаралық тасымалдау жол-көлік құралын  
тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлермен тасымалдауға  
жіберу туралы куәлік беру"**



