**Кеденнің кіріс ордерін (ККО) қолдана отырып, жеке тұлғалардың тауарларын кедендік рәсімдеу жөніндегі жадынама.**

Жиынтық кеден төлемі бойынша лимиттер мен мөлшерлемелер 12.12.2017 жылғы №107 ЕЭК Кеңесінің шешімімен белгіленген.

**Рәсімдеу тәртібі:**

- **мына** tsetpo@DHL.com **электрондық мекенжайына құжаттарға сұратым жіберіп, түскен жүкке электрондық пошта арқылы сканерленген түрдегі тауарлардың ілеспе құжаттарын және қайта өлшеу актісін алу керек;;**

- құжаттардың мына жинақтамасын дайындау керек: DHL әуе жүк құжатын, инвойс, тауардың орналасқан жері көрсетілген көліктік шығындар туралы анықтамасын, жеке куәлігін (түпнұсқасы және қағаз көшірмесі). Барлық құжаттардың міндетті түрде қағаз көшірмелері болуы керек. Кеден бекетінде құжаттарды басып шығару мүмкіндігі жоқ.

**Ескертпе:** Инспектордың тауар құнын растайтын құжаттарды талап етуге құқығы бар екендігіне назар аударыңыз («ҚР кедендік реттеу туралы» кодексінің 350-б. 1-т.). Мұндай құжат болып тауарға жүргізілген төлемі туралы растама (чек, шоттар, банк көшірімі, интернет-банкингтен басылмасы) табылуы мүмкін. Сондай-ақ, инспектордың тауарлардың ілеспе құжаттарының сканерленген көшірмелерін жүкпен бірге келген түпнұсқаларымен салыстыруына құқығы бар

-«Әуежай-Астана» кеден бекетіне (бұдан әрі - КБ) мына мекенжайы бойынша келу керек: Нұр-Сұлтан қ., Қабанбай Батыр көш., 119. Әуежай ауданы.

 - КБ инспекторы есептеген жиынтық кеден төлемін төлеу керек. Төлем жөніндегі терминал сол жерде орналасқан (төлеу төлем картасымен).

- инспектор толтырған оның жеке мөрі бар ККО бланкісін қолына алу керек.

- жүкқұжатта көрсетілген алушының мекенжайы бойынша жүкті жеткізу немесе жүкті алу үшін УСҚ-да DHL Ресепшнге шығаруымен ККО-ны **өз еркімен** тапсыру керек.

**Алушы УСҚ-ға мыналарды көрсетуі бойынша өте алады:**

**- тұлғаның жеке куәлігі немесе алушының нотариалды куәландырылған сенімхаты мен алушының жеке куәлігінің көшірмесі;**

**- тауарлардың ілеспе құжаттарының көшірмелерін.**