|  |
| --- |
| Приложение 49к приказу Министра финансовРеспублики Казахстанот 4 июня 2015 года № 348  |

**Регламент государственной услуги
"Включение в реестр владельцев складов хранения
собственных товаров"**

**Общие положения**

1. Государственная услуга "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров", утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров, оформленное приказом руководителя (лица, его замещающего, либо заместителя) услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в бумажной форме и направляется услугополучателю в письменной форме по почте.

**2. Порядок действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем от услугополучателя заявления о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов согласно [пункту 9](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011273#z1268) Стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 Стандарта.

5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения:

1) прием документов – 10 (десять) минут:

работник услугодателя принимает заявление и прилагаемые к нему документы от работников Государственной корпорации и проставляет отметку в реестре передаваемых документов с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) регистрация заявления сотрудником канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут с момента поступления заявления;

3) рассмотрение заявления руководителем услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления;

4) рассмотрение заявления руководителем структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги (далее – структурное подразделение услугодателя), в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления;

5) рассмотрение заявления работником структурного подразделения услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги в течение 6 (шести) рабочих дней со дня получения заявления.

Работник структурного подразделения услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно статье 415 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс) на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Кодекса. При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель представляет услугодателю копии документов, подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 3 статьи 165 Кодекса. При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

По результатам осмотра работником структурного подразделения выносится решение об оказании государственной услуги либо о направлении мотивированного отказа в случае несоответствия услугополучателя условиям, установленным статьей 3 статьи 165 Кодекса;

6) рассмотрение проекта приказа руководителем юридического подразделения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения;

7) подписание руководителем либо лицом, его замещающим, либо заместителем услугодателя результата оказания государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения;

8) регистрация результата оказания государственной услуги и его передача в Государственную корпорацию с отметкой в реестре передаваемых в течение 30 (тридцати) минут с момента его подписания руководителем услугодателя.

6. Результаты процедур (действий) по оказанию государственной услуги:

1) зарегистрированное и переданное на рассмотрение руководителю услугодателя заявление;

2) рассмотренное и направленное руководителю структурного подразделения услугодателя заявление;

3) рассмотренное и направленное работнику структурного подразделения услугодателя заявление;

4) оформленный и направленный на согласование в юридическое подразделение услугодателя результат оказания государственной услуги;

5) рассмотренный и направленный работнику юридического подразделения услугодателя проект приказа;

6) согласованный проект приказа;

7) подписанный руководителем услугодателя результат оказания государственной услуги;

8) зарегистрированный и выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

**3. Порядок взаимодействия структурных подразделений****(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурные подразделения услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя;

4) работник структурного подразделения услугодателя;

5) руководитель юридического подразделения услугодателя;

6) исключен приказом Министра финансов РК от 18.02.2019 [№ 119](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1900018338#z584) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут с момента поступления от Государственной корпорации заявления, проводит его регистрацию и передает на рассмотрение руководителю услугодателя, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления и входящего номера;

2) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления, рассматривает его и отписывает руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления, рассматривает его и отписывает работнику структурного подразделения услугодателя;

4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 6 (шести) рабочих дней со дня получения заявления осуществляет его рассмотрение и выполняет следующие действия:

производит таможенный осмотр помещений и территорий услугополучателя согласно статье 415 Кодекса на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Кодекса;

при наступлении случаев, указанных в пункте 10 Стандарта, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет его на подпись руководителю либо лицу, его замещающему, либо заместителю руководителя услугодателя;

в случае соответствия услугополучателя требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Кодекса, подготавливает проект приказа о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров и направляет его на согласование в юридическое подразделение услугодателя;

5) руководитель юридического подразделения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения проекта приказа, рассматривает его и согласовывает;

6) руководитель либо лицо, его замещающее, либо заместитель руководителя услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения;

7) работник канцелярии услугодателя регистрирует и направляет в Государственную корпорацию с отметкой в реестре передаваемых результат оказания государственной услуги в течение 30 (тридцати) минут после его подписания руководителем услугодателя.

**4. Порядок взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Процедура (действия) услугодателя по оказанию государственной услуги при представлении получателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке на бумажном носителе:

1) работник Государственной корпорации принимает, проверяет, регистрирует документы, представленные услугополучателем в Государственную корпорацию, и выдает расписку об их приеме – 15 (пятнадцать) минут;

сформированные заявления с пакетом документов с двумя экземплярами реестра передаваемых документов направляет услугодателю через курьерскую, и (или) почтовую связь согласно графику;

2) услугодатель обрабатывает поступившие документы и направляет в Государственную корпорацию выходной документ с отметкой в реестре передаваемых документов;

3) работник Государственной корпорации при обращении услугополучателя с распиской выдает выходной документ – 15 (пятнадцать) минут.

10. Справочники бизнес-процессов оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров", приведены в [приложении 1](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011696#z2721) к настоящему Регламенту государственной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламенту государственной услуги "Включение в реестр владельцевскладов хранения собственных товаров" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров"**





