Приложение 34

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «04» июня 2015 года № 348

**Регламент государственной услуги «Включение в реестр уполномоченного экономического оператора»**

1. **Общие положения**

1. Регламент государственной услуги «Включение в реестр уполномоченного экономического оператора» (далее – государственная услуга) оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Включение в реестр уполномоченного экономического оператора», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), Комитетом государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства о включении лица в реестр уполномоченных экономических операторов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю на бумажном носителе результат решения оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется подписью, печатью услугодателя, свидетельство о включении в реестр уполномоченного экономического оператора заполняется по установленной форме и направляется услугополучателю по почте.

При обращении услугополучателя через портал результат решения оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, свидетельство о включении в реестр уполномоченного экономического оператора заполняется по установленной форме и направляется услугополучателю по почте.

Данные о результате оказания государственной услуги вносятся услугодателем в реестр уполномоченных экономических операторов, который размещается на интернет – ресурсе Комитета и обновляется не реже одного раза в месяц.

1. **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 и прилагаемых к нему документов, подтверждающие заявленные в нем сведения (далее – заявление) согласно пункту 9 Стандарта.

В случае если документы и (или) сведения из них могут быть получены из информационных систем услугодателя, заявление может не сопровождаться представлением документов.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в [пункте 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011279#z202) Стандарта.

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

1) прием документов – 10 (десять) минут:

работник канцелярии услугодателя в присутствии услугополучателя принимает заявление и прилагаемые к нему документы и проставляет отметку на копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) регистрация заявления работником канцелярии услугодателя в течение 4 (четырех) часов с момента приема от услугополучателя заявления и прилагаемые к нему документы;

3) рассмотрение заявления руководителем услугодателя в течение 1 (одного) календарного 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) календарного дня со дня получения заявления;

5) рассмотрение заявления работником структурного подразделения услугодателя, в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения заявления, на предмет указания услугополучателем полных сведений в заявлении, предусмотренных пунктом 9 Стандарта и выполнение следующих действий:

в случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления услугодатель информирует об этом услугополучателя в письменной или электронной форме не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения;

услугополучатель отказывает в рассмотрении заявления в следующих случаях:

- заявление заполнено не в соответствии с установленной формой либо структура и формат заявления в виде электронного документа не соответствуют установленным структуре и формату такого заявления;

- в заявление не указаны сведения, подлежащие указанию в заявлении;

- заявление подано до истечения 1 (одного) года со дня исключения юридического лица из реестра уполномоченных экономических операторов;

если при подаче заявления отсутствует основания для отказа в рассмотрении заявления, а указанные в нем сведения не подтверждены заявителем документально, за исключением случаев получения их из информационных систем услугодателя, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, услугодатель направляет письменное уведомление услугополучателю о необходимости предоставления документов в течение 1 (одного) месяца, при этом срок рассмотрения заявления приостанавливается до дня запрошенных в уведомлении документов либо истечения срока их представления;

в случае не представления услугополучателем документов в течение срока, указанного в уведомлении, услугодатель принимает решение об отказе в рассмотрении заявления и информирует об этом услугополучателя в письменной или электронной форме не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения;

в случае указания услугополучателем полных сведений в заявлении, услугодатель направляет поручения территориальным подразделениям услугодателя о проведении выездной таможенной проверки на соответствие услугополучателя условиям включения в реестр уполномоченных экономических операторов (далее – выездная таможенная проверка) и направляет запрос в таможенные органы других государств – членов Евразийского экономического союза в рамках Евразийского экономического союза;

6) проведение территориальным подразделением услугодателя выездной таможенной проверки в течение 65 (шестидесяти пяти) календарных дней со дня получения от услугодателя поручения о проведении выездной таможенной проверки;

7) при установлении несоответствия услугополучателя условиям включения в реестр уполномоченных экономических операторов по результатам выездной таможенной проверки, оформление экспертом структурного подразделения услугодателя мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги и направление его на подпись руководителю услугодателя в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения результата выездной таможенной проверки;

8) при установлении соответствия услугополучателя условиям включения в реестр уполномоченных экономических операторов, услугодатель в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения результата выездной таможенной проверки выполняет следующие действия:

изучает заявление, документы и сведения, предоставленные услугополучателем;

изучает и анализирует результаты выездной таможенной проверки;

подготавливает заключение о правомерности выдачи свидетельства УЭО либо об отказе в выдаче свидетельства.

9) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги, в течение 1 (одного) календарного дня со дня его получения;

10) регистрация результата оказания государственной услуги и его выдача услугополучателю работником канцелярии услугодателя, в течение 4 (четырех) часов 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) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги либо поручение территориальному подразделению услугодателя о проведении выездной таможенной проверки и направление запроса в таможенные органы других государств – членов Евразийского экономического союза в рамках Евразийского экономического союза;

5) результат выездной таможенной проверки и ответ от таможенных органов других государств – членов Евразийского экономического союза в рамках Евразийского экономического союза;

6) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

7) протокол заседания Рабочей группы;

8) оформленное и согласованное свидетельство о включении лица в реестр уполномоченных экономических операторов;

9) подписанный руководителем услугодателя результат оказания государственной услуги;

10) зарегистрированный и выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

1. **Порядок взаимодействия структурных подразделений услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

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

1) работник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя;

4) работник структурного подразделения услугодателя;

5) территориальное подразделение услугодателя.

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

1) работник канцелярии услугодателя в течение 4 (четырех) часов с момента поступления от услугополучателя 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) календарного дня со дня регистрации заявления, рассматривает его и отписывает руководителю структурного подразделения услугодателя;

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

4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения заявления, рассматривает его на предмет указания услугополучателем полных сведений в заявлении и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта и выполняет следующие действия:

в случае указания услугополучателем неполных сведений в заявлении, или отсутствия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет на подпись руководителю услугодателя;

в случае указания услугополучателем полных сведений в заявлении и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, направляет территориальному подразделению услугодателя поручение о проведении выездной таможенной проверки и запрос в таможенные органы других государств – членов Евразийского экономического союза в рамках Евразийского экономического союза;

5) территориальное подразделение услугодателя проводит выездную таможенную проверку в течение 65 (шестидесяти) календарных дней со дня получения от услугодателя поручения о проведении выездной таможенной проверки;

6) работник структурного подразделения услугодателя, при установлении несоответствия услугополучателя условиям включения в реестр уполномоченных экономических операторов по результатам выездной таможенной проверки, а также предоставленные ответы от таможенных органов других государств – членов Евразийского экономического союза, в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения результатов, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет его на подпись руководителю услугодателя;

7) при установлении соответствия услугополучателя условиям включения в реестр уполномоченных экономических операторов, услугодатель в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения результата выездной таможенной проверки выполняет следующие действия:

изучает заявление, документы и сведения, предоставленные услугополучателем;

изучает и анализирует результаты выездной таможенной проверки;

подготавливает заключение о правомерности выдачи свидетельства УЭО либо об отказе в выдаче свидетельства.

8) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в течение 1 (одного) календарного дня со дня его получения;

9) работник канцелярии услугодателя регистрирует и направляет услугополучателю результат оказания государственной услуги в течение 4 (четырех) часов после его подписания руководителем услугодателя.

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

9. Настоящий регламент государственной услуги не предусматривает взаимодействие с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

процесс 1 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

условие 1 – проверка представленных сведений услугодателем;

процесс 2 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением введенных данных услугополучателя;

процесс 3 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в портале и обработка запроса в портале;

процесс 4 – процедура отписания заявки услугополучателя поданной на портале от руководителя до ответственного исполнителя услугодателя;

условие 2 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для оказания государственной услуги;

процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в портале;

процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги (электронная копия приказа о включении в реестр), сформированная порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. Справочники бизнес-процессов оказания государственной услуги «Включение в реестр уполномоченных экономических операторов», приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги.

12. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал в виде диаграммы функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
Включение в реестр уполномоченных  
экономических операторов

Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
Включение в реестр уполномоченных экономических операторов

Руководитель структурного подразделения услугодателя

Работник структурного подразделения услугодателя

Руководитель

услугодателя

Канцелярия

услугодателя

Услугополучатель

Срок

рассмотрения

1 (один) рабочий день

Рассмотрения руководителем структурного подразделения услугодателя

Срок рассмотрения

1 (один) рабочий день

Срок оказания

4 (четыре) часа



Рассмотрение заявления работником структурного подразделения услугодателя

Рассмотрение заявления руководителем услугодателя

Регистрация заявления в канцелярии услугодателя

В случае указания услугополучателем неполных сведений в заявлени

нет

В случае установление несоответствия услугополучателем условиям включение в реестр уполномоченных экономических операторов по результатам выездной таможенной проверки

да

В случае указания услугополучателем полных сведений в заявлений

3 дня

нет

Проведение выездной таможенной проверки

да

65 дней дней

5 дней

В случае установления соответствия услугополучателя условиям работник анализирует результаты таможенной проверки, оформляет свидетельство

14 дней

Регистрация и выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги сотрудников канцелярии услугодателя

Срок регистрации 4 (четыре) часа



Срок подписания 1 (один) день

Подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги

\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала «электронного правительства»;

– начало или завершение оказания государственной услуги;

– наименование процедуры (действия) услугополучателя и

(или) СФЕ;

– вариант выбора;

– переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Включение в реестр уполномоченных

экономических операторов»

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании

электронной государственной услуги через портал

КПСиСУ ГП РК

КГД МФ РК

ГБД ЮЛ

ГБД ЮЛ

условие 2

условие **1**

Процесс 7

Процесс 5

Процесс 4

Процесс 3

Процесс 1

Процесс 6

Процесс 2

**** Услугополучатель