Приложение 53

к приказу Министра финансов

 Республики Казахстан

от 4 июня 2015 года № 348

**Регламент государственной услуги**

**«Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию»**

**1. Общие положения**

* + - 1. Государственная услуга «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию» (далее – государственная услуга) оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию» 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), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы и таможнями (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1. канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – выдача аттестата специалиста по таможенному декларированию.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется подписью, печатью услугодателя и направляется услугополучателю по почте.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Для совершения действий по таможенному декларированию услугополучатель после получения аттестата специалиста по таможенному декларированию должен обратиться к услугодателю для получения бейджа и личной номерной печати.

* + - 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 или посредством портала заявления на получение допуска к квалификационному экзамену для получения аттестата специалиста по таможенному декларированию (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов согласно [пункту 9](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z81) Стандарта.

5. Сведения о месте и времени проведения экзаменов размещаются на интернет-ресурсе территориального органа государственных доходов не реже одного раза в месяц.

6. 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 1 (одного) часа с момента поступления от услугополучателя заявления;

3) рассмотрение заявления руководителем услугодателя в течение 3 (трех) часов с момента регистрации заявления;

4) рассмотрение заявления руководителем структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги в течение 3 (трех) часов с момента получения заявления;

5) работник структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги, рассматривает заявление и прилагаемый к нему пакет документов, и организует подготовку к проведению квалификационного экзамена согласно приказа Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 238 «О некоторых вопросах выдачи квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию» не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления.

6) работник структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги, проводивший квалификационный экзамен, выдает услугополучателю, прошедшему квалификационный экзамен, и набравшему пороговое значение 60 процентов и более, подписанный руководителем услугодателя квалификационный аттестат специалиста по таможенному декларированию не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента сдачи квалификационного экзамена.

Услугополучатель, не прошедший квалификационный экзамен, может повторно обратиться с заявлением о допуске к экзамену не ранее, чем через один месяц с момента прохождения первичного тестирования.

7) работник услугодателя при обращении услугополучателя с документом, удостоверяющим личность (паспорт либо удостоверение личности), регистрирует выходные документы в журнале выдачи квалификационных аттестатов (далее – журнал), согласно приложению 2 к настоящему Регламенту государственной слуги и выдает их нарочно под роспись – 50 (пятьдесят) минут.

7. 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) подписанный руководителем услугодателя результат оказания государственной услуги;

5) зарегистрированный и выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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

 8. 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.

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

1) работник канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) часа 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 3 (трех) часов с момента регистрации заявления рассматривает его и отписывает руководителю структурного подразделения услугодателя;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя в течение 3 (трех) часов с момента получения заявления рассматривает его и отписывает работнику структурного подразделения услугодателя;

4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления осуществляет его рассмотрение и выполняет следующие действия:

в случае представления всех документов, указанных в пункте 9 Стандарта, работник структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги, проводит квалификационный экзамен;

услугополучатель считается прошедшим тестирование, если количество правильных ответов подсчитанных программным обеспечением составило 60 процентов и более;

5) работник структурного подразделения услугодателя, проводивший квалификационный экзамен, в течение 1 (одного) рабочего дня подводит итоги проведенных квалификационных экзаменов путем сбора ведомостей и составления протокола;

6) на основании подписанного протокола руководителем (лицом, его замещающим) услугодателя и ответственными должностными лицами услугодателя, проводившими квалификационный экзамен, подготавливаются [квалификационные аттестаты](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010942#z25), [бейджи](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010942%22%20%5Cl%20%22z26) специалиста по таможенному декларированию по форме утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 238 «О некоторых вопросах выдачи квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию» в течение 3 (трех) рабочих дней.

7) руководитель (лицо, его замещающее) услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в течение 7 (семи) часов с момента его получения.

8) работник услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги нарочно под роспись в течение 1 (одного) часа.

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

 10. Настоящим регламентом не предусмотрено взаимодействие с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги.

11. 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 – направление на бумажном носителе запросов в структурные подразделения услугодателя;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в портале;

процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги (электронная копия приказа о включении в реестр), сформированная порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Справочники бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию», приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги.

13. 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 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги

«Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию»

Журнал

выдачи квалификационных аттестатов, бейджей специалиста по таможенному декларированию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п № | ФИО специалиста по таможенному декларированию | Номер квалификационного аттестата | Номер бейджа специалиста по таможенному декларированию | Номер и дата протокола проведения квалификационного экзамена | Дата выдачи квалификационного аттестата | Срок действия квалификационного аттестата | ФИО, подпись получившего квалификационный аттестат, бейдж | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

\* Журнал ведется в бумажном виде, прошнуровывается, пронумеровывается, подписывается руководителем (лицом его замещающим) услугодателя, порядковый номер с начала года начинается сначала

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию

**Услугополучатель**

**Канцелярия услугодателя**

**Руководитель услугодателя**

**Руководитель структурного подразделения услугодателя**

**Работник**

**структурного подразделения услугодателя**

Регистрация заявления в канцелярии услугодателя таможенных представителей

Рассмотрение заявления руководителем услугодателя

Рассмотрение заявления руководителем структурного подразделения услугодателя

Рассмотрение заявления работником структурного подразделения услугодателя

2 рабочих

дня

3 часа

1 часа

3 часа

Подготовка квалификационного аттестата, бейджа специалиста по таможенному декларированию в течение 3 рабочих дней

Регистрация и выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги

Подписание результата оказания государственной услуги

1 час

**4 часа**

7 часов

 \*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, 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 3
к Регламенту государственной услуги

«Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию»

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании

электронной государственной услуги через портал

**ГБД ФЛ**

**ГБД ФЛ**

услов**ие 2**

условие 1

Процесс 1

Процесс 3

Процесс 4

Процесс 5

Процесс 2

Услугополучатель