Приложение 43

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «4» июня 2015 года № 348

**Регламент государственной услуги**

**«Таможенная очистка товаров»**

1. **Общие положения**
2. Государственная услуга «[Таможенная очистка](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z34) товаров» (далее – государственная услуга) оказывается на основании [Стандарта](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z238) государственной услуги «Таможенная очистка товаров», 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), Департаментами государственных доходов и таможнями (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются должностным лицом услугодателя, ответственным за оказание государственной услуги (далее – должностное лицо услугодателя).

1. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
2. Результат оказания государственной услуги – решение о выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой в порядке, [установленном](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z100000293_#z1652) [таможенным](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z97) [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/K100000296_#z2980) Таможенного союза и Республики Казахстан путем внесения (проставления) соответствующих отметок в (на) декларации на товары, коммерческих, транспортных (перевозочных) документах, используемых в качестве декларации на товары, а также соответствующих сведениях в информационные системы услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в [пункте 10](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z250) Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

1. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем от услугополучателя декларации на товары, электронной копии декларации на товары (далее – ДТ) и документов согласно [пункту 9](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z249) Стандарта.
2. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения:

1) регистрация ДТ и документов должностным лицом услугодателя в журнале регистрации ДТ в срок не более двух часов;

1. проведение должностным лицом услугодателя проверки ДТ и таможенного контроля в сроки установленные [пунктом 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z244) Стандарта;

3) принятие должностным лицом услугодателя решения о выпуске товаров, либо об отказе в оказании государственной услуги в сроки установленные [пунктом 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z244) Стандарта.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

1) зарегистрированная ДТ либо отказ в регистрации ДТ;

2) результаты проверки ДТ и таможенного контроля;

3) решение о выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой в порядке, [установленном](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z100000293_#z1652) [таможенным](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z97) [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/K100000296_#z2980) Таможенного союза и Республики Казахстан путем внесения (проставления) соответствующих отметок в (на) декларации на товары, коммерческих, транспортных (перевозочных) документах, используемых в качестве декларации на товары, а также соответствующих сведениях в информационные системы услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в [пункте 10](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z250) Стандарта.

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

**услуги**

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

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя: Должностное лицо услугодателя при оказании государственной услуги выполняет следующие действия:

1) регистрирует ДТ и документы в журнале регистрации ДТ с одновременным проставлением даты и времени на двух экземплярах описи документов с указанием фамилии и инициалов должностного лица услугодателя либо отказывает в регистрации ДТ в срок не более двух часов;

2) в установленные [пунктом 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z244) Стандарта сроки, проводит проверку ДТ, и таможенный контроль в соответствии с [разделом 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z34) Правил совершения таможенной очистки товаров должностными лицами таможенных органов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2010 года № 1058;

3) в установленные [пунктом 4](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z244) Стандарта сроки, принимает решение о выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой в порядке, [установленном](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z100000293_#z1652) [таможенным](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z97) [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/K100000296_#z2980) Таможенного союза и Республики Казахстан путем внесения (проставления) соответствующих отметок в (на) декларации на товары, коммерческих, транспортных (перевозочных) документах, используемых в качестве декларации на товары, а также соответствующих сведениях в информационные системы услугодателя, либо об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в [пункте 10](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000319#z250) Стандарта.

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

1. Настоящим регламентом не предусмотрено взаимодействие с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги.
2. Справочники бизнес – процессов оказания государственной услуги «[Таможенная очистка](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/P100001058_#z34) товаров», приведены в приложении к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение

к регламенту государственной услуги

«Таможенная очистка товаров»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Таможенная очистка товаров»

Должностное лицо услугодателя

Услугополучатель

Подача услугополучателем ДТ

НЕТ

ДА

Регистрация ДТ и документов должностным лицом услугодателя в журнале регистрации ДТ

Отказ в регистрации ДТ

2 часа

2 часа

Проведение должностным лицом услугодателя проверки ДТ и таможенного контроля в сроки установленные пунктом 4 Стандарта

Сроки установлены пунктом 4 Стандарта



Принятие должностным лицом услугодателя решения об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта

Принятие должностным лицом услугодателя решения о выпуске товаров в соответствии с заявленной таможенной процедурой в порядке, установленном таможенным законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан путем внесения (проставления) соответствующих отметок в (на) декларации на товары, коммерческих, транспортных (перевозочных) документах, используемых в качестве декларации на товары, а также соответствующих сведениях в информационные системы услугодателя

Сроки установлены пунктом 4 Стандарта

\*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).