Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы 4 маусымдағы

№ 348 бұйрығына

 19-қосымша

**«**Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру**»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

 1. «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 284 бұйрығымен бекітілген «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11273 тіркелген) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандары, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі алдағы жылға өтінімді келісу, темекі өнімдеріне жапсырылған тиісті штрих-код және жүкқұжатпен акциздік таңбаларды (бұдан әрі - акциздік таңбалар) беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

**2. . Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастау үшін қызметті алушының өтінімді, сондай-ақ Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі рәсімдер (іс-қимыл):

Акциздік таңбаларды жасауға қызметті алушыдан өтінімдерді алған кезде:

1) қызмет берушінің қызметкері «Акцизделетін өнімді мен мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерінің өндірілуін және айналымын бақылау» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - Акциз АЖ) арқылы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 30 желтоқсандағы № 1720 қаулысымен бекітілген «Есепке алу-бақылау таңбалары мен акциздік таңбаларды алу, есепке алу, сақтау және беру қағидаларына» (бұдан әрі – Қағидалар) 1, 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша акциздік таңбаларды жасауға қызметті алушыдан өтінімдерді қабылдап алады – 15 (он бес) минутта өтінішті алады;

көрсетілетін қызметті алушы табыс еткен өтінімді қарайды және Акциз АЖ арқылы келіседі не өтінімді келісуден бас тарту дайындайды – күнтізбелік 3 (үш) күні ішінде.

2) ҚР ҚМ СК қызметкері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте таңбаларды әзірлеуге, оларды жеткізуге және салық органдарына беруге шарт (келісімшарт) жасасқан ұйымға (бұдан әрі – жеткізуші) Қағидаларда бекітілген нысан бойынша қағаз түрінде қызметті берушілермен келісілген жиынтық өтінімді береді;

3) көрсетілетін қызмет берушінің қызметкері жеткізушіден әзірленген акциздік таңбаларды жүкқұжат бойынша алады.

Акциздік таңбаларды алуға өтінішті алған кезде:

1) құжаттарды қабылдау – 15 (он бес) минут;

көрсетілетін қызметті алушының қатысуымен құжаттарды қабылдауға жауапты қызметкер:

жеке басын куәландыратын құжатпен салықтық өтініште көрсетілген деректерді (жеке тұлғалардың мүдделерін білдірген кезде көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілінің өкілеттіктерінің нақты тізбесі көрсетілген нотариалды куәландырылған сенімхаттың бар-жоғын тексереді немесе заңды тұлғаның мүдделерін білдіруге сенімхат ұсынылған кезде басшысының қолы мен заңды тұлғаның мөрінің бар-жоғы) салыстырып тексереді – 5 (бес) минут;

ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді – 5 (бес) минут;

салық төлеушінің салықтық өтініштегі көрсетілген деректерін «Біріктірілген салықтық ақпараттық жүйе» ақпараттық жүйесіндегі (бұдан әрі – БСАЖ АЖ) тіркеу деректеріндегі бар мәліметтермен салыстырып тексереді – 5 (бес) минут;

2) құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер Акциз АЖ арқылы және қағаз түрінде түскен өтініштерді қарайды, Қағидаларда бекітілген «Алушыларға акциздік таңбаларды беру журналына»(бұдан әрі - Журнал) қол қойдырып, жүкқұжат бойынша қызмет алушыға акциздік таңбаларды береді – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін**

**қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі**

6. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің ҚР ҚМ СК қызметкерлері қатысады.

7. Қызметті берушінің қызметкері қызметті алушының ұсынған құжаттарын тексереді, Акциз АЖ арқылы келіседі немесе өтінішке келісуден бас тартуға жауапты дайындайды.

8. ҚР ҚМ СК қызметкері өтініштер жиынтығын тізілімдер жиынтығына кіргізеді және оларды жеткізушіге береді.

9. Қызмет берушінің қызметкері жеткізушіден әзірленген акциздік таңбаларды жүкқұжат бойынша қабылдап алуды жүзеге асырады;

қызметті алушыдан акциздік таңбалар алуға өтініш қабылдайды – 15 минут;

өтінішті қарайды және Қағидаларда бекітілген Журналға белгі қойдырып жүкқұжат бойынша қызметті алушыға акциздік таңбаларды беруді жүргізеді – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының Акциз АЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге жүгінуі кезіндегі және рәсімдердің (іс-әрекеттердің) жалғаспалық тәртібі көрсетілетін өзара іс-қимылдарының функционалдық диаграммасы, осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 1-қосымшасында келтірілген:

1. көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжатты Акциз АЖ-не тіркеуді жүзеге асырады;
2. 1-шарт–қызметті берушінің сұрау салуды тексеруі (өңдеу);
3. 1-үдеріс – Акциз АЖ-де бас тарту туралы уәжделген жауапты қалыптастыру;
4. 2-үдеріс – қызметті алушының Акциз АЖ-де қалыптастырылған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын (ЭЦҚ) пайдаланыла отырып қалыптастырылады.

11. «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалықтары осы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің 2 және 3-қосымшаларында келтірілген.

«Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет

регламентіне

1-қосымша

Акциз АЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі

функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

Шартты белгілер:

«Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру»

 мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

 2-қосымша

 «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің

 бизнес-үдерістерінің анықтамалығы

ҚФБ\* 1 көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуге

жауапты қызметкері

ҚФБ 2 ҚР ҚМ СК қызметкері

Қызметті алушы

Акциз АЖ арқылы таңбалар жасап шығаруға көрсетілетін қызметті алушыдан өтінім алу

Өтінімді қарау және Акциз АЖ арқылы келісу

ҚР ҚМ СК қызметкерінің қызметті берушілермен келісілген қағаз түрінде жиынтық өтінімдерді жеткізушіге беруі

күнтізбелік 3 күннен аспайтын мерзімде

15 мин.

Жеткізушіден жүкқұжат бойынша дайындалған акциздік маркаларды алу

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартында көзделінген тізбеге сәйкес құжаттар пакетін қабылдау, қызмет берушінің қызметкерінің СӨ толтырудың дұрыстығын тексеру

15 мин.

Өтінішті қарау және «Акциздік таңбаларды алушыларға беруді есепке алу журналына» қол қойғызып жүкқұжат бойынша қызметті алушыға акциздік таңбаларды беру

3 жұмыс күні

\*ҚФБ - құрылымдық - функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;

 - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;

 - таңдау нұсқасы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

«Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру»

 мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

 3-қосымша

Акциз АЖ арқылы «Темекі өнімдеріне акциздік таңбалар беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің

бизнес-үдерістерінің анықтамалығы

ҚФБ\* 1 Акциз АЖ

Қызметті алушы

Қызметті берушімен сауалды тексеру (өңдеу)

30 сек.

Акциз АЖ-де бас тарту туралы уәжделген жауапты қалыптастыру

ЖОҚ

ИӘ

Қызметті алушының Акциз АЖ-де қалыптастырылған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы

\*ҚФБ - құрылымдық - функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;

 - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;

 - таңдау нұсқасы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.