|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 27 к приказуисполняющий обязанностиМинистра финансовот 10 июля 2020 года № 665 |

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

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту (далее – услугодатель).

      2. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель).

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

      1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      2) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

       Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно приложению 1 в форме стандарта государственной услуги.

      При обращении в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

       Для получения государственной услуги услгополучатели предоставляют документы, согласно статьи 166 Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" от 26 декабря 2017 года (далее – Таможенный кодекс).

      Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

      При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных должностных лиц.

      Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

       При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 1 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

      При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.

       Структурное подразделение услугодателя ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

       В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному статьей 166 Таможенного кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

       Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий заявителя согласно статье 415 Таможенного кодекса на соответствие требованиям, определенным пунктом 3 статьи 165 Таможенного кодекса.

       При проведении таможенного осмотра помещений и территорий услугополучатель представляет должностному лицу услугодателя копии документов, подтверждающих выполнение требований, определенных пунктом 3 статьи 165 Таможенного кодекса.

      При этом копии представленных документов прилагаются к акту таможенного осмотра помещений и территорий, который остается у услугодателя.

      Решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров оформляется приказом руководителя, услугодателя либо лица, его замещающего, или заместителя руководителя услугодателя.

      Услугодатель уведомляет услугополучателя в письменной или электронной форме.

       В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

      При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

       При обращении в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статьях 165 и 166 Таможенного кодекса выдается на бумажном носителе.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю, действующему на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в котором указываются соответствующие полномочия представителя).

      Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов:

      при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем;

      Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

      При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      4. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (тридцати) минут с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте e-okno@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационномуномеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя,, описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.

 **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг**

      5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

      на имя руководителя услугодателя;

      на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;

      в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

       6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона обращается в суд.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Включение в реестрвладельцев складов хранениясобственных товаров" |
| Стандарт государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Нур-Султану, Алматы и Шымкенту |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).2) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | 1) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления;2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | решение о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров, с уведомлением либо мотивированный ответ (уведомление) об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам.Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается бесплатно |
| 7 |  График работы  |  1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс РК). 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед.Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz;2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;3) портала www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | Государственную корпорацию или на портал:заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.Должностное лицо услугодателя производит таможенный осмотр помещений и территорий заявителя 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 осмотра услугополучатель предоставляет должностному лицу услугодателя 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. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам.2) несоответствие услугополучателя следующим условиям:нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде помещений и (или) на открытых площадках, при этом срок аренды должен быть не менее шести месяцев со дня подачи заявления;наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующего характеру помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета;территория должна быть обозначена в соответствии со статьей 404 Кодекса;наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое либо иное твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим освещением;территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько складских помещений и площадок), должна располагаться по одному почтовому адресу и иметь непрерывное ограждение по всему периметру склада хранения собственных товаров. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе и через Государственную корпорацию |  Услугополучателям, имеющим в установленном Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию).Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра. |
|   | Приложение 2 к Правиламоказания государственнойуслуги "Включение в реестрвладельцев складов хранениясобственных товаров"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество (далее– ФИО) (при его наличии), либонаименование организацииуслугополучателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес услугополучателя) |

 **Расписка об отказе в приеме документов**

       Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

      Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком
действия:
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) ….
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.
Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)
Исполнитель:
Ф.И.О (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к Правиламоказания государственнойуслуги "Включение в реестрвладельцев складов хранениясобственных товаров" |
|   | форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименованиеюридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(юридический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фактический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(бизнес-идентификационныйномер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(электронный адрес, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органагосударственных доходов) |

 **Заявление о включении в реестр владельцев складов хранения собственных товаров помещений или открытых площадок**

       Просим Вас согласно пункту 2 стати 166 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря
      2017 года "О таможенном регулировании в Республике Казахстан" (далее – Кодекс)
включить в реестр владельцев складов хранения собственных товаров помещений или
открытых площадок.
Указываем следующие сведения:
нахождение в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или
аренде помещений и (или) на открытых площадках, сроком аренды не менее 6
месяцев со дня подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
наличие сертифицированного весового оборудования, соответствующее характеру
помещаемых товаров и транспортных средств, а в случае помещения газа в
специальные хранилища – наличие соответствующих приборов учета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
территория, обозначенная в соответствии со статьей 404 Кодекса
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
наличие технически исправных подъездных путей, а также мест для досмотра
товаров, имеющих твердое покрытие (бетонное, асфальтовое, резиновое либо иное
твердое покрытие), в том числе крытых площадок, оснащенных электрическим
освещением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
территория, включая погрузочно-разгрузочные площадки (одно или несколько
складских помещений и площадок), расположенных по одному почтовому адресу,
наличие непрерывного ограждения по всему периметру склада хранения собственных
товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Согласны на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащуюся в информационных системах, исключительно в рамках оказания
государственной услуги "Включение в реестр складов хранения собственных товаров
помещений или открытых площадок"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Дата подачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
представителя юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_