|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 |

**Правила оказания государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" (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 "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" (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 физическим и 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 представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, принимается через портал.

      Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 218 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый 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, усугодатель 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 218 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе "Интегрированная налоговая информационная система" в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет Государственную уорпорацию.

      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 статьи 217 Налогового 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 inissd@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, ИНИС), 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 Правилам оказания государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" | |
| Стандарт государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" | | | |
| 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 3 (трех) рабочих дней со дня представления услугополучателем документов; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 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 | 1) выдача документа, подтверждающего его резидентство, по форме, утвержденной уполномоченным органом, или подтверждение его резидентства по форме, установленной компетентным органом иностранного государства, и (или) его дубликата;  2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. | |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется 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;  2) Государственной корпорации: ww.gov4c.kz; 3) портала www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя: в Государственную корпорацию: 1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан; 3) нотариально засвидетельствованные копии заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов), вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющимися резидентами; на портал: 1) налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 2) электронную копию нотариально засвидетельствованного документа, подтверждающего наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан; 3) электронную копию нотариально засвидетельствованного заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии) – иностранцами и лицами без гражданства, являющиеся резидентами; для получения дубликата документа, подтверждающего резидентство: в Государственную корпорацию: налоговое заявление, согласно приложению 3 к настоящим Правилам; на портал:  налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) резидентами Республики Казахстан в целях Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) признаются физические лица, постоянно пребывающие в Республике Казахстан или непостоянно пребывающие в Республике Казахстан, но центр жизненных интересов которых находится в Республике Казахстан; 2) физическое лицо признается постоянно пребывающим в Республике Казахстан для текущего налогового периода, если оно находится в Республике Казахстан не менее ста восьмидесяти трех календарных дней (включая дни приезда и отъезда) в любом последовательном двенадцатимесячном периоде, оканчивающемся в текущем налоговом периоде; 3) центр жизненных интересов физического лица признается как находящийся в Республике Казахстан при одновременном выполнении следующих условий: физическое лицо имеет гражданство Республики Казахстан или разрешение на проживание в Республике Казахстан (вид на жительство); супруг(а) и (или) близкие родственники физического лица проживают в Республике Казахстан; наличие в Республике Казахстан недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности или на иных основаниях физическому лицу и (или) супругу(е) и (или) его близким родственникам, доступного в любое время для его проживания и (или) для проживания супруга(и) и (или) его близких родственников; 4) физическими лицами-резидентами независимо от времени их проживания в Республике Казахстан и любых других критериев, предусмотренных статьей 217 Налогового кодекса, признаются физические лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, а также подавшие заявление о приеме в гражданство Республики Казахстан или о разрешении постоянного проживания в Республике Казахстан без приема в гражданство Республики Казахстан: командированное за рубеж органами государственной власти, в том числе сотрудник дипломатических, консульских учреждений, международных организаций, а также члены семьи указанного физического лица; член экипажа транспортного средства, принадлежащего юридическому лицу или гражданину Республики Казахстан, осуществляющего регулярные международные перевозки; военнослужащий и гражданский персонал воинских частей или воинских соединений Республики Казахстан, дислоцированных за пределами Республики Казахстан; работающее на объекте, находящемся за пределами Республики Казахстан и являющемся собственностью Республики Казахстан или субъектов Республики Казахстан (в том числе на основе концессионных договоров); находящееся за пределами Республики Казахстан с целью обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур, в течение периода обучения, в том числе стажировки или прохождения практики, лечения или прохождения оздоровительных, профилактических процедур; преподаватель и (или) научный работник, находящиеся за пределами Республики Казахстан с целью преподавания, консультирования или осуществления научных работ, в течение периода оказания (выполнения) указанных услуг (работ);  5) резидентами Республики Казахстан в целях Налогового кодекса также признаются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, место эффективного управления (место нахождения фактического органа управления) которых находится в Республике Казахстан. Местом эффективного управления (местом нахождения фактического органа управления) признается место проведения собрания фактического органа (совета директоров или аналогичного органа), на котором осуществляются основное управление и (или) контроль, а также принимаются стратегические коммерческие решения, необходимые для проведения предпринимательской деятельности юридического лица. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме 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 и через кабинет налогоплательщика www. cabinet.salyk.kz при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра. | |
|  | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО) (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) | |

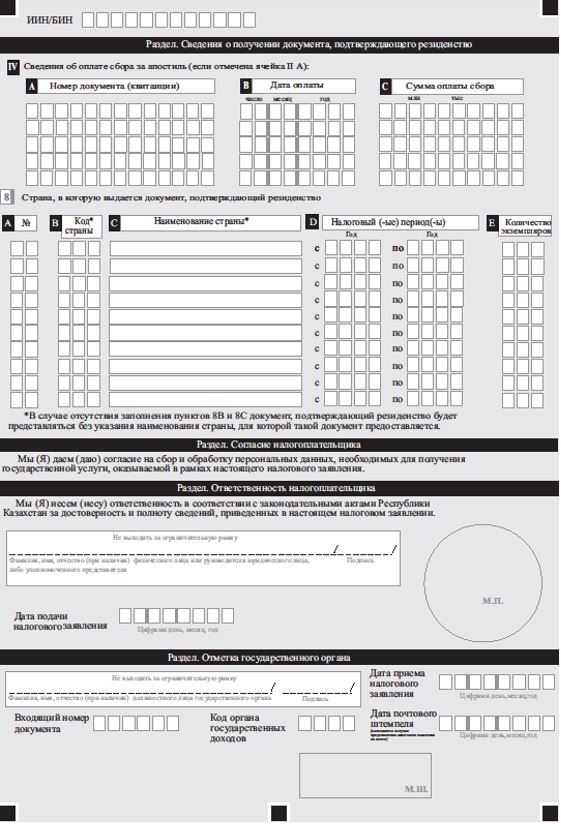
**Расписка об отказе в приеме документов**

      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 "Подтверждение резидентства Республики Казахстан" 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 Правилам оказания государственной услуги "Подтверждение налогового резидентства" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 |

**Правила оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" (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 "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

      2. Государственная услуга оказывается физическим и 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 представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, принимается через портал.

      Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьям 213 и 214 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый 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 перечням, предусмотренным статьями 213 и 214 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе "Система обработки налоговой отчетности":

      1) при приостановлении (продления, возобновления) представления налоговой отчетности услугополучателям (налоговым агентом) или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, за исключением случаев обращения индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления;

      2) при приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим на основе патента – в день подачи услугополучателем заявления и публикуют сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz не позднее даты принятия такого решения.

      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 213 и 214 Налогового кодекса направляется виде информации.

      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 sonosd@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), 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.

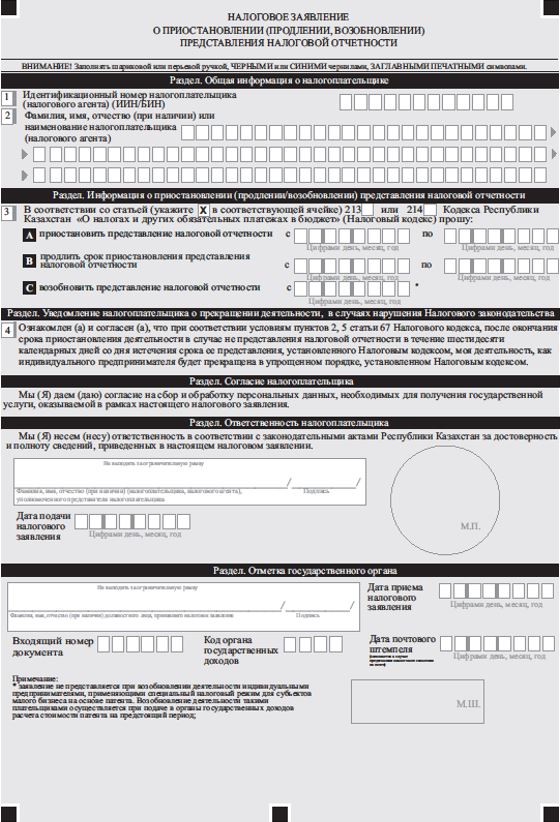
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" | | |
| Стандарт государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" | | | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон | | |
| 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) сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, за исключением случаев обращения индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления; сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим на основе патента – в день подачи услугополучателем 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 (полностью автоматизированная) и (или) бумажная | | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | сведения о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности или об отказе в приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, опубликованные на интернет-ресурсе уполномоченного органа не позднее даты принятия решения о приостановлении или отказе в приостановлении представления налоговой отчетности. 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 предоставляется 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 | при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя:  по месту своего нахождения в Государственную корпорацию: услугополучатели за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента: 1) налоговое заявление о приостановлении (продлении, возобновлении) представления налоговой отчетности, согласно приложению 3 к настоящим Правилам – в случае принятия решения о приостановлении или возобновлении деятельности или продлении срока приостановления представления налоговой отчетности; 2) налоговую отчетность с начала налогового периода до даты приостановления деятельности, указанной в налоговом заявлении – в случае принятия решения о приостановлении деятельности; 3) налоговое заявление о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость в целях снятия с такого учета, согласно приложению 4 к настоящим Правилам – в случае принятия решения о приостановлении деятельности услугополучателем, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость; услугополучатели (индивидуальные предприниматели), применяющий специальный налоговый режим для субъектов малого бизнеса на основе патента: 1) налоговое заявление – в случае принятия решения о приостановлении деятельности или продлении срока приостановления представления расчета стоимости патента (далее – Расчет); 2) расчета на предстоящий период со дня возобновления деятельности – в случае принятия решения о возобновлении деятельности до окончания срока приостановления деятельности. | | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам на дату подачи заявления; 2) факта непредставления налоговой отчетности, с учетом срока исковой давности и налогового заявления о регистрационном учете по налогу на добавленную стоимость, указанных в пункте 8 настоящего приложение 1 к Правилам; 3) факта признания органом государственных доходов услугополучателя бездействующим; 4) неисполненных уведомлений, направленных налоговым органом. | | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме 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 и через кабинет налогоплательщика www. cabinet.salyk.kz при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра. | | |
|  | | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО) (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) | | |

**Расписка об отказе в приеме документов**

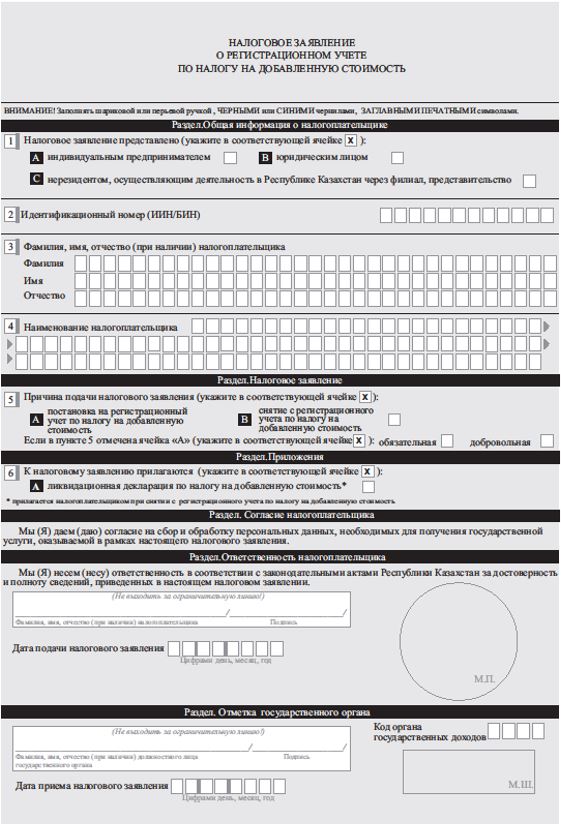
      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" 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 Правилам оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности" |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 |

**Правила оказания государственной услуги "Прием налоговой отчетности"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием налоговой отчетности" (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 "Прием налоговой отчетности" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

      2. Государственная услуга оказывается физическим и 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 представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – налоговая отчетность в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал.

      Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют налоговой отчетности, согласно статьи 208 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый 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 ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

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

      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.

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

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

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

      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 документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме налоговой отчетности.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе органов государственных доходов по приему и обработке налоговой отчетности.

      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:

      при приеме документов является отметка работника Государственной корпорации на втором экземпляре налоговой отчетности;

      при отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статьи 209 Налогового кодекса мотивированный ответ выдается на бумажном носителе.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой 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 sonosd@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), 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 к Правилам оказания государственной услуги "Прием налоговой отчетности" | |
| Стандарт государственной услуги "Прием налоговой отчетности" | | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон | |
| 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 в Кабинете налогоплательщика (далее – портал). | |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | 1) прием налоговой отчетности, представленной через Государственную корпорацию на бумажном носителе в явочном порядке – в течение 10 минут с момента ее подачи; прием налоговой отчетности в электронном виде – не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента ее принятия системой приема налоговой отчетности услугодателя;  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 (полностью автоматизированная) и (или) бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) отметка работника услугодателя на втором экземпляре налоговой отчетности; 2) отметка времени и даты приема почтовой или иной организации связи, или в Государственной корпорации о приеме налоговой отчетности; 3) уведомление о принятии или непринятии услугодателем налоговой отчетности в электронном виде; 4) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги (случаи, когда налоговая отчетность считается не представленной) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложение к Правилам; 5) Патент, сформированный в информационной системе органов государственных доходов. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. | |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется 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 законодательству Республики Казахстан.  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 налоговой отчетности 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 | при обращении услугополучателей в Государственную корпорацию или на портал налоговая отчетность. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) налоговые формы не соответствуют установленным уполномоченным органом формам; 2) в налоговой форме: не указан код налогового органа; не указан или неверно указан идентификационный номер налогоплательщика (налогового агента); не указан налоговый период; не указана дата, на которую составляется декларация об активах и обязательствах (вводится с 1 января 2021 года); не указан вид налоговой отчетности;  3) налоговая отчетность: не подписана и (или) не заверена печатью со своим наименованием; имеет статус обработки "Отказ в обработке" при непринятии системой приема и обработки налоговой отчетности форматно-логического контроля; нарушены требования пункта 1 статьи 212 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) относительно способа представления налоговой отчетности в случае продления срока представления налоговой отчетности; одновременно с декларацией по налогу на добавленную стоимость не представлены реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам – в случае получения или выписывания счетов-фактур на бумажном носителе; по налогу на добавленную стоимость представлена не в явочном порядке после снятия с регистрационного учета по указанному налогу по решению налогового органа. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме 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: 1) через портал при условии наличия ЭЦП; 2) через интернет-ресурс услугодателя при условии наличия ЭЦП и посредством использования одноразового пароля, полученного посредством SMS-оповещения; 3) через ERP-системы услугополучателя посредством сервиса, доступного на интернет-ресурсе услугодателя: api.service. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, "кабинета налогоплательщика" на интернет-ресурсе услугодателя, Единого контакт-центра. | |
|  | | | Приложение 13 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 | |

**Правила оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности" (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 "Отзыв налоговой отчетности" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель).

      2. Государственная услуга оказывается физическим и 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 представлении услугополучателем документов к услугодателю в электронном виде – заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя принимается через портал "электронного правительства" (далее – Портал).

      Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 210 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый 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 210 Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе органов государственных доходов по приему и обработке налоговой отчетности и публикуют сведения об отзыве на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления заявления.

      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 статье 210 Налогового кодекса выдается на бумажном носителе.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой 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 sonosd@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, СОНО), 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.

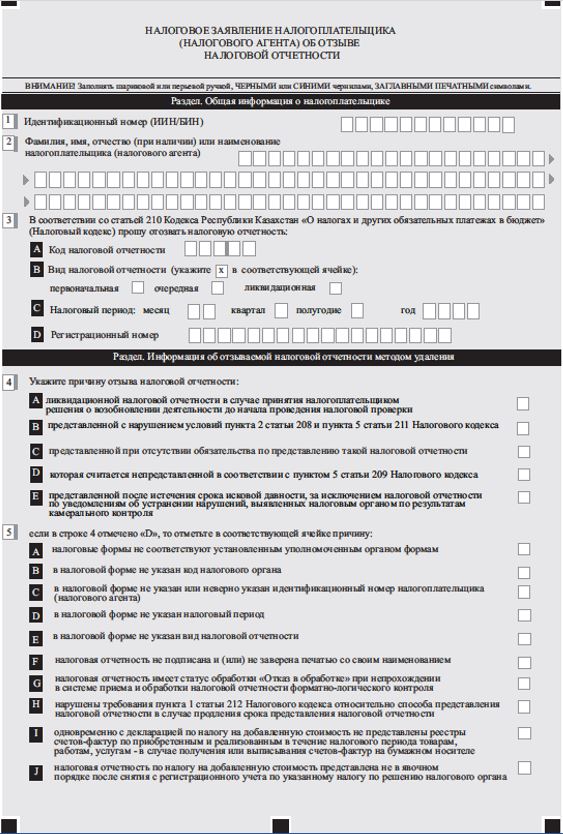
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности" | |
| Стандарт государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности" | | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан | |
| 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) отзыв налоговой отчетности – в течение пяти рабочих дней со дня представления услугополучателем документов; 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 (полностью автоматизированная) и (или) бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) сведения об отзыве налоговой отчетности опубликованного на интернет-ресурсе уполномоченного органа; 2) мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 9 настоящего приложение 1 к Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. | |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется 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 | в Государственную корпорацию:  1) налоговое заявление налогоплательщика (налогового агента) об отзыве налоговой отчетности (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)"; на портал: 1) налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;  2) налоговую отчетность – в случае отзыва налоговой отчетности методом удаления, представленной с нарушением условий пункта 2 статьи 208 Налогового кодекса. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) проверяемого налогового периода – в период проведения комплексных и тематических проверок по видам налогов и платежей в бюджет и социальным платежам, указанным в предписании на проведение проверки; 2) обжалуемого налогового периода – в период срока подачи и рассмотрения жалобы на уведомление о результатах проверки с учетом восстановленного срока подачи жалобы.   3) по уведомлениям об устранении нарушений, выявленных налоговым органом по результатам камерального контроля. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме 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 и через кабинет налогоплательщика www. cabinet.salyk.kz при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра. | |
|  | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО) (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) | |

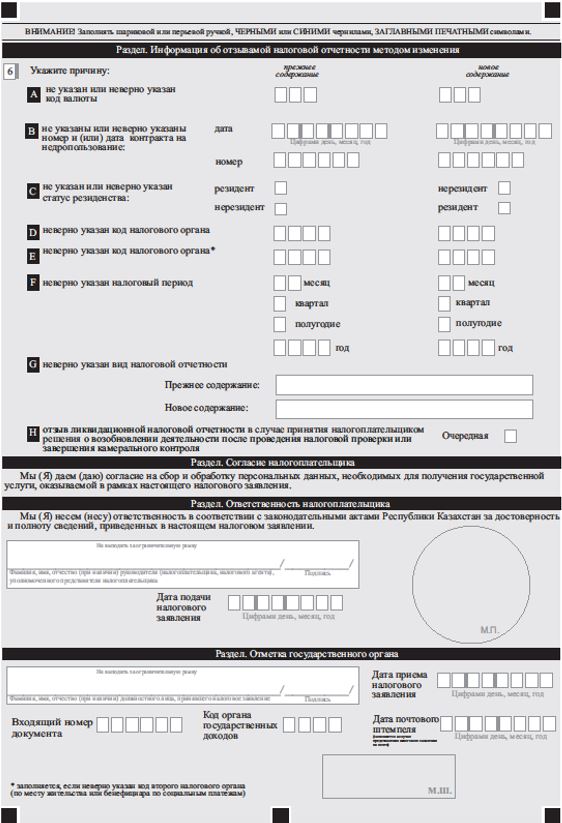
**Расписка об отказе в приеме документов**

      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 "Отзыв налоговой отчетности" 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 Правилам оказания государственной услуги "Отзыв налоговой отчетности" |





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 |

**Правила оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" (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 физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

**Глава 2.Порядок оказания государственной услуги**

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

      1) через услугодателя;

      2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

      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 представлении услугополучателем документов к услугодателю (в явочном порядке или по почте) документы, представленные услугополучателем, принимаются подразделением услугодателя ответственным за прием документов и передаются ответственному подразделению услугодателя за обработку документов.

      Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьи 672 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый 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 к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих документов.

      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 государственных услуг через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

      При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию в явочном порядке работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и направляют 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).

      Согласно статьи 672 Налогового кодекса услугодатель отказывает в рассмотрении заявления в следующих случаях:

      1) подачи услугополучателем заявления по истечении срока, установленного пунктом 7 статьи 672 Налогового кодекса. При этом услугополучатель не вправе повторно подать заявление;

      2) несоответствия документа, подтверждающего резидентство, требованиям, установленным статьей 675 Налогового кодекса;

      3) непредставления услугополучателем документов, определенных в пунктах 3 и 4 статьи 672 Налогового кодекса;

      4) несоблюдения услугополучателем положений пункта 2 статьи 672 Налогового кодекса.

      При этом решение услугодателя об отказе в рассмотрении заявления вручается услугополучателю под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением с приложением заявления и представленных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения услугодателем с указанием причин отказа.

      В случае отказа услугодателя в рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) и 4) пункта 8 статьи 672 Налогового кодекса, услугополучатель вправе в пределах срока, установленного пунктом 7 статьи 672 Налогового кодекса, повторно подать заявление, если им будут устранены допущенные нарушения.

      При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, рассматривает заявление в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его представления.

      По итогам рассмотрения заявления услугодателем выносится одно из следующих решений:

      1) о возврате подоходного налога полностью или в части;

      2) об отказе в возврате подоходного налога.

      Решение оформляется в письменной форме и подписывается руководителем или его заместителем.

      При принятии услугодателем решения о возврате подоходного налога полностью или в части на представленном заявлении проставляется сумма подоходного налога, подлежащая возврату в соответствии с положениями международного договора, и заявление заверяется подписью руководителя или его заместителя и печатью налогового органа.

      Услугодатель производит услугополучателю возврат суммы подоходного налога из бюджета в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения о возврате подоходного налога.

      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 к услугодателю или Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в статьи 672, 673 и 675 Налогового кодекса выдается на бумажном носителе.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой 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.

**Гдава3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг**

      4. 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.

      5. 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 Правилам оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" | |
| Стандарт государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" | | | |
| 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 услугодателя; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). | |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | с момента подачи пакета документов услугополучателем: 1) вынесение решения о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, по налоговому заявлению на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета на основании международного договора (далее – налоговое заявление) – в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его представления услугополучателем (нерезидентом). При этом срок рассмотрения налогового заявления приостанавливается на период: проведения тематической проверки по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета; с даты направления органом государственных доходов запроса: в другие органы государственных доходов, уполномоченные государственные органы, компетентные органы иностранных государств, банки и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, и иные организации, осуществляющие деятельность на территории Республики Казахстан, о предоставлении необходимой информации, а также нерезиденту по вопросам, связанным с возвратом налога; в орган государственных доходов по месту нахождения такого структурного подразделения запрос на проведение внеплановой комплексной проверки нерезидента за период срока исковой давности, установленного статьей 48 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее – Кодекс), на предмет исполнения им налоговых обязательств и наличия либо отсутствия постоянного учреждения в Республике Казахстан (в случае, если нерезидент имеет структурное подразделение в Республике Казахстан); в компетентный орган страны резидентства нерезидента, заявление которого рассматривается, о предоставлении информации о взаимоотношениях налогового агента и нерезидента (в случае ликвидации (прекращения деятельности), банкротства налогового агента) – до даты получения ответа на такой запрос; вынесение решения об отказе в рассмотрении представленных услугополучателем документов – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения органом государственных доходов; возврат суммы подоходного налога из бюджета производится органами государственных доходов, в котором зарегистрирован по месту нахождения (жительства, пребывания) налоговый агент (налогоплательщик) в порядке, предусмотренном Кодексом – в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия такого решения; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут. | |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) решение о возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты, полностью или в части (далее – решение о возврате); 2) возврат суммы подоходного налога из бюджета; 3) решение об отказе в возврате подоходного налога, удержанного у источника выплаты (далее – решение об отказе в возврате); 4) мотивированный ответ услугодателя 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: бумажная. | |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется 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).  Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены наинтернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz; 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz. | |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | при обращении услугополучателя (резидента государств, с которыми Республикой Казахстан заключены соответствующие международные договоры (конвенции) об избежании двойного налогообложения и предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и капитал (имущество) к услугодателю (в явочном порядке или по почте): 1) налоговое заявление согласно приложению 3 к Правилам. Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;  2) копии контрактов (договоров, соглашений) на выполнение работ, оказание услуг или на иные цели; 3) документ, подтверждающий резидентство нерезидента; 4) копии бухгалтерских или иных документов, подтверждающих суммы полученных доходов и удержанных или уплаченных налогов; 5) копии документов, удостоверяющих личность таких физических лиц, и документов, подтверждающих сроки их пребывания на территории Республики Казахстан – в случае выполнения работ, оказания услуг нерезидентом на территории Республики Казахстан через работников или другой персонал, нанятый нерезидентом для таких целей; 6) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов либо выписки из торгового реестра (реестра акционеров) или иного аналогичного документа, предусмотренного законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, с указанием учредителей (участников) и мажоритарных акционеров юридического лица-нерезидента – в случае представления заявления юридическим лицом. В случае отсутствия у нерезидента в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства учредительных документов или обязательства по регистрации в торговом реестре (реестре акционеров) или ином аналогичном документе, предусмотренном законодательством государства, в котором зарегистрирован нерезидент, такой нерезидент представляет налоговому агенту: документ (акт), послуживший основанием для создания нерезидента, правовая (юридическая) сила которого подтверждена соответствующим органом иностранного государства, в котором зарегистрирован такой нерезидент, либо иной документ, указывающий организационную структуру консолидированной группы, участником которой является нерезидент, с отражением наименования всех ее участников и их географического местонахождения (наименования государств (территорий), где участники консолидированной группы созданы (учреждены), и номеров государственной и налоговой регистрации всех участников консолидированной группы; 7) копия документа, удостоверяющего личность – в случае представления заявления физическим лицом; при представлении нерезидентом заявления на возврат подоходного налога с доходов, полученных по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок: 1) налоговое заявление согласно приложению 3 к Правилам. Заявление представляется нерезидентом в двух экземплярах в орган государственных доходов, являющийся вышестоящим по отношению к органу государственных доходов по месту нахождения (жительства, пребывания) налогового агента;  2) выписка со счета, полученная из центрального депозитария, содержащая: наименование или фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) нерезидента; информацию о количестве и виде депозитарных расписок; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность нерезидента (для физического лица), номер налоговой регистрации в стране инкорпорации нерезидента или его аналог (при его наличии), номер и дату государственной регистрации нерезидента (для юридического лица); 3) решение общего собрания акционеров эмитента акций, являющихся базовым активом депозитарных расписок, о выплате дивидендов за определенный период с указанием размера дивиденда в расчете на одну акцию и даты составления списка акционеров, имеющих право на получение дивидендов; 4) выписки с валютного счета по поступившим суммам дивидендов; 5) документ, подтверждающий резидентство нерезидента, являющегося окончательным (фактическим) получателем (владельцем) доходов по акциям, являющимся базовым активом депозитарных расписок. Если указанные документы в настоящем пункте составлены на иностранном языке, нерезидент обязан приложить их нотариально засвидетельствованный перевод на казахском или русском языке. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) подача услугополучателем (нерезидентом) заявления по истечении срока исковой давности, если иное не установлено международным договором. При этом нерезидент не вправе повторно подать заявление; 2) несоответствие документа, подтверждающего резидентство, следующим требованиям: документом, подтверждающим резидентство нерезидента, является официальный документ, подтверждающий, что нерезидент – получатель дохода является резидентом государства, с которым Республикой Казахстан заключен международный договор, представленный в одном из следующих видов: оригинала, заверенного компетентным органом иностранного государства, резидентом которого является нерезидент. Подпись должностного лица и печать компетентного органа, подтверждающего резидентство нерезидента, должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;  нотариально засвидетельствованной копии оригинала документа, соответствующего требованиям части восемь настоящего пункта. Подпись и печать иностранного нотариуса должны быть легализованы в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан; бумажной копии электронного документа, подтверждающего резидентство нерезидента, размещенного на интернет-ресурсе компетентного органа иностранного государств. При этом согласно пункта 2 статьи 675 Кодекса легализация в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, не требуется в случае, если: документ, подтверждающий резидентство нерезидента, размещен на интернет-ресурсекомпетентного органа иностранного государства; установлен иной порядок удостоверения подлинности подписи и печати лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 1 статьи 675 Кодекса: международным договором Республики Казахстан; между уполномоченным органом и компетентным органом иностранного государства в рамках процедуры взаимного согласования, проводимой в соответствии со статьей 221 Кодекса; решением органа Евразийского экономического союза; 3) непредставление услугополучателем (нерезидентом) документов, указанные в пунктах 8 настоящего приложение 1 к Правилам; 4) несоблюдение услугополучателем (нерезидентом) положений частей третьей и четырнадцати пункта 8 настоящего приложение 1 к Правилам. В случае отказа органа государственных доходов в рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта, нерезидент вправе в пределах срока исковой давности, если иное не установлено международным договором, повторно подать заявление, если им будут устранены допущенные нарушения. | |
|  | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе 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 информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра. | |
|  | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО) (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" 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 Правилам оказания государственной услуги "Возврат подоходного налога, удержанного у источника выплаты" |

