|  |  |
| --- | --- |
|  | Қаржы Министрдің міндетін атқарушы 2020 жылғы 10 шілдесі №665 бұйрығына 15-қосымша |

**"Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 10 бабы 1)-тармақшасына сәйкес әзірленген және "Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсету тәртібін анықтайды.

      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      3. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

      2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

      3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

      Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты нысанында көрсетіледі.

      Салық төлеуші туралы мәліметтерді СТ МДҚ енгізу, СТ МДҚ тіркеу деректеріне өзгертулер және (немесе) толықтырулар үшін көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесімен немесе Мемлекеттік корпорациямен қабылданады.

      Келу тәртібімен немесе пошта арқылы – көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесімен қабылданады және көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды өңдеуге жауапты құрылымдық бөлімшесіне беріледі.

      Электронды түрде – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш портал арқылы қабылданады.

      Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 51 бабына сәйкес құжаттарды ұсынады.

      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

      Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

      Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды және мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

      Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы белгісі бар талонды алады.

      Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағиданың 1-қосымшасының 8-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

      Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі жіберіледі.

      Көрсетілетін қызметті алушылар құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға келу тәртібімен тапсырған кезде – жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері қабылданған құжататрды көрсетілетін қызметті беуршіге курьер қызметі арқылы жолдайды.

      Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттар түскен күні ұсыныслған құжаттарды қабылдайды, тексереді және тіркейді (көрсетілетін қызметті алушы 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

      Көрсетілетін қызметті алушы Салық кодексінің 51 бабына сәйкес көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

      Тапсырылған құжаттар толық болған жағдайда құжаттарды өңдеуге жауапты тұлға "е-лицензиялау" ақпараттық жүйесіне енгізеді және салықтық өтінішті алған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде өңдейді және нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

      Заңның 5 бабы 2-тармағының 11)-тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушілер мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

      Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

      Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі әлде Заңның 14-1 бабының 2-тармағы 2)-тармақшасында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауабын жіберіледі.

      Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру жеке басын куәландыратын құжатты (не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкіліне) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

      Көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен уақытында қажет етілмеген құжаттарды сақтау шарттары:

      көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды;

      Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді.

      Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін қажет ақпараттарды сақтайтын ақпараттық жүйелер істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті берушілер істен шыққан уақыттан бастап 30 (отыз) минут ішінде электронды пошта арқылы inissd@mgd.kz қолдау қызметіне сұрау жолдайды, онда мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алуға берген өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), көрсетілетін қызметті алышуның атауы, жүйелі және қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз етудің нұсқасы (Windows, БСАЖ) көрсетіледі және қатеге әкеліп соққан әрекеттер тізбегі мазмұндап берілуі қажет.

**3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      5. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

      көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

      салықтардың және бюджетке төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның басшысының атына;

      мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

      Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация басшысының атына, немесе ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

      Мемлекеттік қызметтерді көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25 бабы 2-тармағына сәйкес оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

      Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

      6. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Заңның 4 бабы 1-тармағы 6)-тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 1-қосымша | |
| "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты | | | |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары көрсетеді. | |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары | 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 3) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады. | |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері | 1) салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту, немесе оны өзгертуден бас тарту – көрсетілетін қызметті берумен өтінішті алған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күннен кешіктірмей. Бұл ретте, мүлікті кепілге қою шарты көрсетілетін қызметті алушы салықтық өтініш берген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады. 2) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорациясы – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорациясы – 15 (он бес) минут. | |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде | |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | мыналарды: салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы; салықтарды және (немесе) төлем ақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгертуден бас тарту туралы шешімді беру;  Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауабы.  Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электронды және (немесе) қағаз түрінде. | |
| 6 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымеп белгіленген ақыны алу әдістері | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі. | |
| 7 | Қызметті берушің жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;  2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.  Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады; 3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).  Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:  1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz; 2) Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz;  3) www.egov.kz порталы  интернет-ресурстарында орналастырылған. | |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға:  1) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту туралы осы Қағидаға 3-қосымшаға сәйкес салықтық өтінішті, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша кестесімен қоса; Бұл ретте республикалық бюджетке түсетін, сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттер арасында бөлінетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешімді салық төлеушінің орналасқан жеріндегі көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады. Жергілікті бюджеттерге толық көлемде түсетін салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешімді, олар төленетін жердегі көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылады. 2) тиісті контрагент-дебиторлармен жасалған шарттардың бағалары (өзге де міндеттемелердің көлемдері мен олардың туындау негіздері) және оларды орындау мерзімдері көрсетіле отырып, салық төлеушінің контрагент-дебиторларының тізбесі, сондай-ақ осы шарттардың (міндеттеменің өзге де туындау негіздерінің бар-жоғын растайтын құжаттардың) көшірмелері қоса беріледі. Осы тармақшаның ережелері дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебінде тұрмаған жеке тұлғаға қолданылмайды; 3) салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу мерзімін өзгерту үшін негіздердің бар-жоғын растайтын құжаттар, мынадай жағдайларда: салық төлеушіге еңсерілмейтін (әлеуметтік, табиғи, техногендік, экологиялық сипаттағы төтенше жағдайлар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің өзге де мән-жайлары) салдарынан нұқсан келтіру – тиісті уәкілетті мемлекеттік органдардың салық төлеушіге қатысты еңсерілмейтін күш мән-жайларының туындау фактісінің растамасы; салық төлеушінің тауарларды, жұмыстарды немесе көрсетілетін қызметтерді өндіруінің және (немесе) өткізуінің маусымдық сипатта болуы – салық төлеуші жасаған және мұндай тұлғаның тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді өткізуден түсетін жалпы кірісінде маусымдық сипатқа ие қызмет салалары мен түрлерінен түсетін кірісінің үлесі кемінде 50 пайызды құрайтынын растайтын құжат; дара кәсіпкер ретінде тіркеу есебінде тұрмайтын жеке тұлғаның мүліктік жағдайы (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өндіріп алуды қолдануға болмайтын мүлікті есепке алмағанда) біржолғы салық төлеуге мүмкіндік бермеуі – тиісті уәкілетті орган өтініш берілген күнге дейін он жұмыс күнінен кейін берген, жеке тұлғаның өтініш берілген күннің алдындағы жылғы кірістері, жылжымалы және жылжымайтын мүлкі туралы мәліметтер; соттың төлем қабілетсіздігін реттеу рәсімін қолдану туралы шешім қабылдауы; 4) бағалаушының кепілге берілген мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі қоса берілген кепіл нысанасы болуы мүмкін мүлік туралы құжаттар – салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін. Бұл ретте бағалаушының кепілге берілген мүліктің нарықтық құнын бағалау туралы есебі салық төлеуші кейінге қалдыруды немесе мерзімін ұзартуды беру туралы өтініш берген күнге дейін он жұмыс күнінен кейін жасалуға тиіс;  5) кепілдік беруші банк пен салық төлеуші арасында жасалған банк кепілдігі шарты және банк кепілдігі – банк кепілдігімен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту үшін. | |
| 9 | Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері | салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту кезінде: 1) кепіл шартының мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келеді; 2) кепілге қойылатын мүлік жоғалудан немесе зақымданудан сақтандырылуға тиіс және оның нарықтық құны салық төлеуші салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу графигін бұзған жағдайда, кейінге қалдырудың немесе мерзімін ұзартудың қолданылу кезеңі үшін есептелген өсімпұл, сондай-ақ оны өткізуге жұмсалатын шығыстар ескеріле отырып, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы өтініште көрсетілген салықтардың және (немесе) төлемақылардың сомасынан кем болмауға тиіс. Мыналар: тыныс-тіршілікті қамтамасыз ету объектілері; электр, жылу және өзге де энергия түрлері; тыйым салынған мүлік; салық органдарын қоса алғанда, мемлекеттік органдар қойған шектеулері бар мүлік; үшінші тұлғалардың құқықтарымен ауыртпалық салынған мүлік; тез бүлінетін шикізат, тамақ өнімдері кепіл нысанасы бола алмайды; 3) кепілге қойылатын мүлікті қайта кепілге қоюға жол берілмейді; 4) Қазақстан Республикасының заңдарында мүлікті кепілге қою шартының міндетті мемлекеттік тіркелуі көзделген жағдайларда, салық төлеуші кепіл шартын жасасқан күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту туралы шешім қабылдайтын салық органына кепіл шартының тиісті тіркеуші органда тіркелгенін растайтын құжатты ұсынады; салық төлеушінің және (немесе) үшінші тұлғаның мүлкін кепілге қоюмен салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықтық міндеттемені орындау мерзімін өзгерту кезінде: 1) банк кепілдігінің мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келуге тиіс; 2) банк кепілдігі кері қайтарып алынбайтын болуға тиіс; 3) банк кепілдігінің қолданылу мерзімі банк кепілдігімен қамтамасыз етілген, салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетті салық төлеушінің орындауының белгіленген мерзімі өткен күннен бастап алты айдан кейін аяқталуға тиіс; 4) банк кепілдігі берілген сома салық төлеушінің салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу жөніндегі міндетін кепілдік берушінің толық көлемде орындауын қамтамасыз етуге тиіс. | |
| 10 | Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексімен белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде). Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар. | |
|  | | | "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 2-қосымша | |
|  | | | (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, (болған кезде) әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы) | |

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің Қағиданың 1-қосымшасында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

      Жоқ құжаттардың және қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атауы:

      1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3)….

      Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

      Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері)

      (қолы)

      Орындаушы: аты-жөні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

      20\_\_ жыл "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Салық және (немесе) өсімпұлдар төлеу жөніндегі салық міндеттемесін орындау мерзімдерін өзгерту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 3-қосымша |



