Приложение 8

к приказу Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан

от «2» июля 2014 года

№ 298

**Регламент государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача патента индивидуальным предпринимателям» (далее - государственная услуга) оказывается налоговыми управлениями по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон в центрах приема и обработки информации (далее – ЦПО услугодателя), посредством веб-портала «электронного правительства» (далее – ПЭП).
2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизирована) и (или) бумажная.
3. Результатом оказания государственной услуги является формирование Патента в информационной системе налогового органа.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

**2. Порядок действий структурных подразделений**

**(работников) услугодателя в процессе оказания**

**государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта государственной услуги «Выдача патента индивидуальным предпринимателям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 200 (далее – Стандарт).

5. Процедура (действия) процесса оказания государственной услуги:

1) работник, ответственный за прием документов, принимает от услугополучателя документы, указанные в пункте 9 Стандарта – 1 минута;

сверяет данные отраженные в расчете стоимости патента (далее – расчет) с документом, удостоверяющим личность – 2 минуты, а также:

при представлении интересов физического лица проверяет наличие нотариально заверенной доверенности, в которой должен быть указан конкретный перечень полномочий уполномоченного представителя услугополучателя – 2 минуты;

в присутствии услугополучателя проверяет – 5 минут:

полноту представленных документов и приложений, в соответствии с пунктом 9 Стандарта;

данные, указанные в расчете налогоплательщика, со сведениями, имеющимися в регистрационных данных Интегрированной налоговой информационной системы (далее – ИНИС);

регистрирует расчет в информационной системе сервис обработки налоговой отчетности (далее – ИС СОНО) – 5 минут;

указывает на втором экземпляре расчета входящий номер документа, выданный информационной системой, свою фамилию, инициалы и расписывается в нем – 3 минуты;

выдает услугополучателю талон о получении расчета (далее – талон), согласно приложению 1 к настоящему Регламенту государственной услуги – 2 минуты;

передает входные документы работнику, ответственному за обработку документов – 10 минут;

1. работник, ответственный за обработку документов, вводит данные из расчета и формирует патент на применение специального налогового режима для индивидуальных предпринимателей в информационной системе налогового органа – в течение 1 рабочего дня, следующего за датой представления расчета;

передает электронный патент на бумажном носителе работнику, ответственному за выдачу документов – 10 минут;

3) работник, ответственный за выдачу документов, при обращении услугополучателя с талоном, регистрирует патент в журнале выдачи выходных документов (далее – Журнал), согласно приложению 2 к настоящему Регламенту государственной услуги и выдает их нарочно под роспись в Журнале – 10 минут.

6. Основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) процесса оказания государственной услуги является передача принятых входных документов по описи, которая ведется в формате Excel. Работник, ответственный за прием документов, распечатывает три экземпляра описи, которые подписываются работником, ответственным за прием документов и работником, ответственным за их обработку. Один экземпляр описи остается у работника, ответственного за прием, два экземпляра передаются вместе с документами работнику, ответственному за обработку. По завершении обработки документов в третьем экземпляре описи работником, ответственным за обработку, заполняются соответствующие графы и вместе с выходными документами передаются работнику, ответственному за выдачу.

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

1. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦПО услугодателя.
2. Работник, ответственный за прием документов, принимает, проверяет и регистрирует документы, представленные услугополучателем – 20 минут.

передает документы работнику, ответственному за обработку документов, в порядке, указанном в пункте 6 настоящего Регламента государственной услуги.

1. Работник, ответственный за обработку документов, вводит данные из расчета и формирует патент на применение специального налогового режима для индивидуальных предпринимателей в информационной системе налогового органа – в течение 1 рабочего дня, следующего за датой представления расчета;

передает электронный патент на бумажном носителе работнику, ответственному за выдачу документов – 10 минут.

1. Работник, ответственный за выдачу документов, при обращении услугополучателя с талоном и документом, удостоверяющим личность, регистрирует электронный патент на бумажном носителе в Журнале и выдает их нарочно под роспись в Журнале – 10 минут.
2. Блок-схема последовательности процедур (действий) по оказанию государственной услуги «Выдача патента индивидуальным предпринимателям», приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту государственной услуги.

**4. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

12. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП приведены в приложении 4 (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП) к настоящему Регламенту государственной услуги:

1. услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя, при этом системой автоматически подтягивается и сохраняется сведения о услугополучателе с государственной базой данных физических лиц/ государственной базой данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ) (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
2. процесс 1 – процесс ввода услугополучателем индивидуального идентификационного номера/бизнес идентификационного номера (далее -ИИН/БИН), пароля (процесс авторизации) либо авторизация с помощью регистрационного свидетельства ЭЦП на ПЭП для получения государственной услуги;
3. условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль, также сведении о услугополучателе;
4. процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
5. процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, а также автоматически запрос через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) о данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;
6. условие 2 – проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;
7. процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;
8. процесс 5 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения, подписания запроса;
9. условие 3 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);
10. процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
11. процесс 7 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в ИНИС для обработки услугодателем;
12. процесс 8 – регистрация электронного документа в ИНИС;
13. условие 4 – проверка (обработка) запроса услугодателем;
14. процесс 9 - формирование мотивированного ответа об отказе в ИНИС, в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
15. процесс 10 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

13. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее - КНП) приведены в приложении 5 (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через КНП) к настоящему Регламенту государственной услуги:

1. процесс 1 – услугополучатель осуществляет авторизацию в КНП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя, при этом системой автоматически подтягивается и сохраняется сведения о услугополучателе из регистрационных данных;
2. условие 1 – проверка в КНП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через идентификационные номера (ИИН/БИН);
3. процесс 2 – формирование КНП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
4. процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;
5. условие 2 – проверка регистрационных данных услугополучателя;
6. процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя;
7. процесс 5 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения, подписания запроса;
8. условие 3 – проверка в КНП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);
9. процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
10. процесс 7 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя и направление электронного документа (запроса) через интеграционную шину (далее – ИШ) в ИС СОНО для обработки услугодателем;
11. процесс 8 – регистрация электронного документа в ИС СОНО;
12. процесс 9 – направление электронного документа (запроса) через ИШ из ИС СОНО в ИНИС для обработки услугодателем;
13. условие 4 – проверка в ИНИС данных, указанных услугополучателем в заявлении на получение государственной услуги (сведений о регистрационном учете, сроков патента);
14. процесс 10 – формирование ИНИС сообщения об отказе в выдаче патента в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя и передача сообщения об отказе в КНП;
15. процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

 14. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ИС СОНО приведены в приложении 6 (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ИС СОНО) к настоящему Регламенту государственной услуги:

1. процесс 1 - услугополучатель осуществляет авторизацию в ИС СОНО с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;
2. условие 1 – проверка в ИС СОНО подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через идентификационные номера (ИИН/БИН);
3. процесс 2 – формирование ИС СОНО сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
4. процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;
5. условие 2 – проверка регистрационных данных услугополучателя;
6. процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя;
7. процесс 5 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения, подписания запроса;
8. условие 3 – проверка в ИС СОНО срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);
9. процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
10. процесс 7 – удостоверение запроса для оказания государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя и направление электронного документа (запроса) через ИШ в ИНИС для обработки услугодателем;
11. процесс 8 – регистрация электронного документа в ИНИС;
12. условие 4 – проверка в ИНИС данных, указанных услугополучателем в заявлении на получение государственной услуги (сведений о регистрационном учете, сроков патента);
13. процесс 9 – формирование ИНИС сообщения об отказе в выдаче патента в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя и передача сообщения об отказе в ИС СОНО;
14. процесс 10 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

15. Справочники бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача патента индивидуальным предпринимателям», приведены в приложениях 7, 8, 9 и 10 к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

форма

**Талон о получении расчета**

 Налоговое управление по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Налогового департамента по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)  Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан

Наименование и ИИН (БИН) налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование входного документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия входного документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование выходного документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок подготовки выходного документа согласно налоговому

законодательству:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер «окна» для выдачи выходного документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность работника налогового органа, принявшего входной

документ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

 форма

Журнал выдачи выходных документов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Налогоплательщик | Сведения о выходном документе | Ф.И.О. пришедшего за выходным документом | Наименование документа, предъявленного для получения выходного документа (доверенность, удостоверение личности и т.д.) | Подпись | Дата выдачи выходного документа |
| Наименование, Ф.И.О. | ИИН/БИН | Наименование | Номер | Серия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |    |   |   |   |   |   |   |  |

Приложение 3

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным

предпринимателям»

**Блок-схема**

**последовательности процедур (действий) по оказанию государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»**

Прием пакета документов, проверка на соответствие перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги и на корректность заполнение расчета работником услугодателя – 9 мин.

Представление услугополучателем пакета документов, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги – 1 мин.

Заполнение расчета стоимости патента (расчет) по образцу – 5 мин.

Услугода

тель

(№ кабинета, окна)

Услугополу

чатель

Передача электронного патента на бумажном носителе работнику, ответственному за выдачу документов – 10 мин.

Регистрация расчета и выдача услугополучателю талона о его регистрации – 10 мин.

Передача принятых входных документов работнику, ответственному за обработку документов – 10 мин.

Ввод, обработка документов, формирование электронного патента в ИС СОНО, ИНИС распечатка – в течение 1 рабочего дня, следующего за датой представления расчета

Выдача электронного патента услугополучателю под роспись с отметкой в Журнале выдачи выходных документов – по мере обращения услугополучателей в течение 10 мин.

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:



Приложение 5

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через КНП**



Условные обозначения:



Приложение 6

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ИС СОНО**



Условные обозначения:



Приложение 7

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»**

Работник, ответственный за выдачу документов СФЕ 3

Работник, ответственный за обработку документов СФЕ 2

Работник, ответственный за прием документов СФЕ\* 1

Услугополу-чатель

Выдача электронного патента на бумажном носителе услугополучателю под роспись с отметкой в Журнале выдачи выходных документов

Ввод, обработка документов, формирование электронного патента в ИС СОНО, ИНИС, распечатка, передача электронного патента на бумажном носителе работнику, ответственному за выдачу документов

Прием пакета документов, проверка на соответствие перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги и на корректность заполнение расчета, регистрация расчета и выдача талона, передача входных документов работнику ответственному за обработку документов

в течение 1 рабочего дня, следующего за датой представления расчета

прием -19 мин., передача -10 мин.

по мере обращения услугополучателей в течение 10 мин.

\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 8

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям» через ПЭП**

ИНИС СФЕ 2

ПЭП СФЕ\* 1

Услугополу-чатель

Проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль, также сведении о услугополучателе

Регистрация электронного документа в ИНИС

Проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП)

1 мин.

30 сек.-1 мин.

Проверка (обработка) запроса услугодателем

30 сек.

1,5 мин.

Проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ

ДА

Формирование мотивированного ответа об отказе в ИНИС, в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя

ДА

ДА

30 сек.

НЕТ

30 сек.

НЕТ

НЕТ

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя

ДА

НЕТ

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ

Формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС

30 сек.

30 сек.

1,5 мин.

\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 9

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям» через КНП**

ИС СОНО СФЕ 2

ИНИС СФЕ 3

КНП СФЕ\* 1

Услугополу-чатель

Регистрация электронного документа в ИС СОНО

Проверка в ИНИС данных, указанных услугополучателем в заявлении на получение государственной услуги (сведений о регистрационном учете, сроков патента)

Проверка в КНП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП)

Проверка в КНП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через идентификационные номера (ИИН/БИН)

1 мин.

30 сек.

Направление электронного документа (запроса) через ИШ из ИС СОНО в ИНИС для обработки услугодателем

30 сек.-1 мин.

Формирование ИНИС сообщения об отказе в выдаче патента в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателяи передача сообщения об отказе в КНП

1,5 мин.

Проверка регистрационных данных услугополучателя

ДА

ДА

ДА

30 сек.

НЕТ

30 сек.

НЕТ

Формирование КНП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя

НЕТ

ДА

30 сек.

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя

НЕТ

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС

30 сек.

1,5 мин.

30 сек.

\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 10

к Регламенту государственной услуги

«Выдача патента индивидуальным предпринимателям»

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Выдача патента индивидуальным предпринимателям» через ИС СОНО**

ИНИС СФЕ 2

ИС СОНО СФЕ\* 1

Услугополу-чатель

Проверка в ИС СОНО срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП)

Проверка в ИНИС данных, указанных услугополучателем в заявлении на получение государственной услуги (сведений о регистрационном учете, сроков патента)

Регистрация электронного документа в ИНИС

Проверка в ИС СОНО подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через идентификационные номера (ИИН/БИН)

1 мин.

30 сек.-1 мин.

ДА

1,5 мин.

проверка регистрационных данных услугополучателя

30 сек.

ДА

Формирование ИНИС сообщения об отказе в выдаче патента в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателяи передача сообщения об отказе в ИС СОНО

ДА

30 сек.

НЕТ

НЕТ

Формирование ИС СОНО сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя

НЕТ

ДА

30 сек.

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя

НЕТ

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИНИС

30 сек.

30 сек.

1,5 мин.

\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).