Приложение 54

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги**

**«Выписка из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам»**

* + - 1. **Общие положения**

1. Государственная услуга «Выписка из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).

Прием заявления на получение выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам (далее – налоговое заявление) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем:

1) через центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика);

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

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) представление выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам (далее – выписка) – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации налогового заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная или электронная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача выписки либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная или электронная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услогополучатель).

8. 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.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услогоплучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. 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:

к услугодателю (в явочном порядке или по почте):

налоговое заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

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

на портал:

налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**

**центрального государственного органа, а также услугодателей и**

**(или) их должностных лиц, и (или) их**

**работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в форме индивидуального или коллективного письменного, устного либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте   
14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются:

1) фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес и контактный телефон – для физического лица;

2) наименование, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, исходящий номер (при наличии) и дата входящего документа – для юридического лица.

Обращение может вноситься через представителя услугополучателя. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Обращение подписывается услугополучателем, либо представителем услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Должностное лицо услугодателя рассматривает обращение в форме индивидуального, коллективного вида, а также по средствам видеообращения или видеоконференцсвязи.

Прием видеообращения осуществляется через филиалы некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация) в явочном порядке при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность.

Работник Государственной корпорации:

осуществляет идентификацию услугополучателя;

записывает сведения документа, удостоверяющего личность, в журнал «Регистрация граждан, подавших видеообращение»;

разъясняет основные правила подачи видеообращения;

проводит заявителя в видеокабинку для подачи видеообращения.

По результатам рассмотрения видеообращения услугодателем принимается решение. Решение направляется услугополучателям на почтовый адрес. Дополнительно услугодатель размещает и направляет ответ на электронный адрес, представленный услуполучателем, посредством информационной системы «Единая электронная почтовая система государственных органов Республики Казахстан».

Подача и рассмотрение обращения посредством видеообращения или видеоконференцсвязи производится в соответствии с Правилами обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13206).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в соотвествии с порядком, предусмотренным статьей 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт–центра.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**

**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**

**форме**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал, Кабинет налогоплательщика при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» на портале, Единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение

к стандарту государственной услуги «Выписка из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам»



