**О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан»**

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 июня 2015 года № 348 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11696, опубликован 17 августа 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет») следующие изменения:

в пункте 1:

подпункты 1) и 4) исключить;

в регламенте государственной услуги «Регистрационный учет частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) центры оказания услуг (далее – ЦОУ);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Регистрация налогоплательщиков», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) услугодателем через центры оказания услуг (далее – ЦОУ);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

регламент государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в регламенте государственной услуги «Регистрационный учет в качестве электронного налогоплательщика», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;»;

«Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» через Государственную корпорацию согласно приложению 3 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство табачных изделий» через ИС ГБД «Е-лицензирование» согласно приложению 4 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;»;

«Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» согласно приложению 2 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» через Государственную корпорацию согласно приложению 3 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на производство этилового спирта» через ИС ГБД «Е-лицензирование» согласно приложению 4 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача лицензии на производство алкогольной продукции», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, направляет запрос в государственный орган для осуществления согласования выдачи лицензии в части соответствия заявителя требованиям законодательства Республики Казахстан, выдает письменный мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, направляет запрос в государственный орган для осуществления согласования выдачи лицензии в части соответствия заявителя требованиям законодательства Республики Казахстан, выдает письменный мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;»;

в регламенте государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней;»;

«Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства» через ИС ГБД «Е-лицензирование» согласно приложению 4 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

проверяет полноту представленных документов, выдает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя в случае установления факта неполноты представленных документов – в течение 2 (двух) рабочих дней;

в случае соответствия представленных документов пункту 9 Стандарта работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги:

уведомив Управление по правовой статистике и специальным учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, выезжает на объект услугополучателя, по результатам которого составляет акт установления соответствия или несоответствия квалификационным требованиям к деятельности;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии услугодателя;

по итогам принятого решения Комиссией услугодателя производится:

выдача лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

переоформление лицензии – в течение 3 (трех) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

«Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства через ИС ГБД «Е-лицензирование» согласно приложению 4 к регламенту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу.»;

в регламенте государственной услуги «Представление сведений об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выписок из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налогового обязательства, а также обязательств по исчислению, удержанию и перечислению обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части третьей пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) услугодателем через центры оказания услуг (далее – ЦОУ) или Кабинет налогоплательщика;»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача справки о суммах полученных доходов из источников в Республике Казахстан и удержанных (уплаченных) налогов», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) услугодателем через центры оказания услуг (далее – ЦОУ);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Приостановление (продление, возобновление) представления налоговой отчетности», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) центры оказания услуг (далее – ЦОУ) или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – КНП), или информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – ИС СОНО);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Прием налоговой отчетности», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – КНП), или информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – ИС СОНО);»;

в регламенте государственной услуги «Отзыв налоговой отчетности», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – КНП), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – ИС СОНО);»;

в регламенте государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пени, штрафов», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

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

в регламенте государственной услуги «Возврат налога на добавленную стоимость из бюджета», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) центры оказания услуг или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – КНП), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – ИС СОНО);»;

в регламенте государственной услуги «Регистрационный учет по месту нахождения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) в центрах оказания услуг (далее – ЦОУ);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Прием налоговых форм при экспорте (импорте) товаров в рамках таможенного союза», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) части второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) услугодателем через центры оказания услуг (далее – ЦОУ) или веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – КНП), информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – СОНО);»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Постановка и снятие с учета контрольно-кассовых машин (ККМ)», утвержденном указанным приказом:

часть вторую пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через центры оказания услуг (далее – ЦОУ).»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Присвоение статуса уполномоченного экономического оператора», утвержденном указанным приказом:

подпункт 5) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5) рассмотрение заявления работником структурного подразделения услугодателя, в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения заявления, на предмет указания услугополучателем полных сведений в заявлении, анкете и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта и выполнение следующих действий:

в случае указания услугополучателем неполных сведений в заявлении, анкете и (или) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, оформление мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги и направление его на подпись заместителю руководителя услугодателя;

в случае указания услугополучателем полных сведений в заявлении, анкете и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта направление поручения территориальным подразделениям услугодателя о проведении выездной таможенной проверки на соответствие услугополучателя условиям присвоения статуса уполномоченного экономического оператора (далее – выездная таможенная проверка);»;

подпункт 4) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения заявления, рассматривает его на предмет указания услугополучателем полных сведений в заявлении, анкете и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта и выполняет следующие действия:

в случае указания услугополучателем неполных сведений в заявлении, анкете и (или) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет на подпись заместителю руководителя услугодателя;

в случае указания услугополучателем полных сведений в заявлении, анкете и наличия документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, направляет территориальному подразделению услугодателя поручение о проведении выездной таможенной проверки;»;

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр таможенных представителей», утвержденном указанным приказом:

подпункт 4) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 8 (восьми) календарных дней со дня получения заявления осуществляет его рассмотрение и выполняет следующие действия:

при наступлении случаев, указанных в пункте 10 Стандарта, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет его на подпись заместителю руководителя услугодателя;

в случае представления всех документов, указанных в пункте 9 Стандарта и соответствия заявителя требованиям, установленным статьей 26 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан», подготавливает проект приказа о включении в реестр таможенных представителей и направляет его на согласование в юридическое подразделение услугодателя;»;

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр таможенных перевозчиков», утвержденном указанным приказом:

подпункт 4) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«4) работник структурного подразделения услугодателя в течение 8 (восьми) календарных дней со дня получения заявления, осуществляет его рассмотрение и выполняет следующие действия:

запрашивает у уполномоченного структурного подразделения услугодателя информацию о наличии либо отсутствии неисполненной обязанности у услугополучателя по уплате таможенных платежей, налогов и пеней на день обращения к услугодателю;

запрашивает у уполномоченного структурного подразделения услугодателя информацию о наличии либо отсутствии фактов привлечения услугополучателя к административной ответственности в соответствии со статьями 521 – 530, 532 – 534, 538, 539, 549 – 551, 555, 558 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года, в течение одного года до дня обращения к услугодателю;

при наступлении случаев, указанных в пункте 10 Стандарта, оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет его на подпись заместителю руководителя услугодателя;

в случае представления всех документов, указанных в пункте 9 Стандарта и соответствия заявителя требованиям, установленным статьей 34 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан», подготавливает проект приказа о включении в реестр таможенных перевозчиков и направляет его на согласование в юридическое подразделение услугодателя;»;

в регламенте государственной услуги «Таможенная очистка и выпуск товаров с использованием декларации на товары в виде электронного документа», утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Таможенная очистка и выпуск товаров с использованием декларации на товары в виде электронного документа» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Таможенная очистка и выпуск товаров с использованием декларации на товары в виде электронного документа», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).»;

в регламенте государственной услуги «Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Принятие предварительных решений относительно определения страны происхождения товара при применении преференциального и непреференциального режимов», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), Комитетом государственных доходов Министерства финансов, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).»;

в регламенте государственной услуги «Принятие предварительных решений по классификации товаров», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Принятие предварительных решений по классификации товаров» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Принятие предварительных решений по классификации товаров», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), Комитетом государственных доходов Министерства финансов, территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Астане и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).»;

в регламенте государственной услуги «Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача акта сверки расчетов по таможенным пошлинам, налогам, таможенным сборам и пеням», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Астане и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).»;

в регламенте государственной услуги «Таможенная очистка товаров», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Таможенная очистка товаров» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Таможенная очистка товаров», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием декларации на товары (далее – ДТ) с документами, на основании которых заявлены сведения в ДТ, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.»;

в регламенте государственной услуги «Выдача свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Выдача свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача свидетельства о допущении транспортного средства международной перевозки к перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов временного хранения», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Включение в реестр владельцев складов временного хранения» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов временного хранения» утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр владельцев таможенных складов», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Включение в реестр владельцев таможенных cкладов» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Включение в реестр владельцев таможенных складов», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр владельцев свободных cкладов», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Включение в реестр владельцев свободных cкладов» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Включение в реестр владельцев свободных складов» утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Включение в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

в регламенте государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Включение в реестр владельцев складов хранения собственных товаров», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.»;

в регламенте государственной услуги «Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Регистрация обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.»;

подпункты 3) и 4) пункта 5 изложить в следующей редакции:

«3) рассмотрение заявления руководителем услугодателя или лицом его замещающим в течение 2 (двух) часов с момента получения заявления;

4) рассмотрение заявления руководителем структурного подразделения услугодателя, ответственного за оказание государственной услуги, или лицом его замещающим (далее – структурное подразделение услугодателя) в течение 2 (двух) часов с момента получения заявления;»;

подпункты 1) и 2) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«1) зарегистрированное и переданное на рассмотрение руководителю услугодателя или лицу его замещающему заявление;

2) рассмотренное и направленное руководителю структурного подразделения услугодателя или лицу его замещающему заявление;»;

подпункты 2) и 3) пункта 7 изложить в следующей редакции:

«2) руководитель услугодателя или лицо его замещающее;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя или лицо его замещающее;»;

подпункты 2) и 3) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«2) руководитель услугодателя или лицо его замещающего в течение 2 (двух) часов с момента регистрации заявления, рассматривает его и отписывает руководителю структурного подразделения услугодателя или лицу его замещающему;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя или лицо его замещающего в течение 2 (двух) часов с момента получения заявления, рассматривает его и отписывает работнику структурного подразделения услугодателя;»;

в регламенте государственной услуги «Изменение сроков уплаты таможенных пошлин», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Изменение сроков уплаты таможенных пошлин» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Изменение сроков уплаты таможенных пошлин», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273), (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).»;

в регламенте государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию», утвержденном указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата специалиста по таможенному декларированию», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по областям, городам Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Тенгебаев А.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Министр финансов**

**Республики Казахстан Б. Султанов**

Приложение 1

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 5

к приказу Министра финансов Республики Казахстан

от 4 июня 2015 года № 348

**Регламент государственной услуги**

**«Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» (далее – государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость», утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11273) (далее – Стандарт), территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее –услугодатель).

Прием заявления осуществляется услугодателем через:

1) центры оказания услуг (далее – ЦОУ);

2) веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (далее – Кабинет налогоплательщика);

3) Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров – при государственной регистрации юридического лица-резидента.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем через:

1) ЦОУ;

2) Кабинет налогоплательщика.

1. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
2. Результатом оказания государственной услуги являются:

1) постановка на регистрационный учет по НДС;

2) замена свидетельства НДС;

3) снятие с регистрационного учета по НДС;

4) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

**2. Порядок действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

1. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем налогового заявления, а также документов, указанных в пункте 9 Стандарта, либо заявления о государственной регистрации юридического лица с отметкой «Регистрация в качестве плательщика НДС».
2. Процедура (действия) процесса оказания государственной услуги:

1) прием документов – 10 (десять) минут:

работник, ответственный за прием документов в присутствии услугополучателя:

проверяет наличие у услугополучателя права постановки на регистрационный учет по НДС в соответствии с нормами пункта 1 статьи 568, пункта 1 статьи 569 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» – 5 (пять) минута;

сверяет данные, отраженные в налоговом заявлении с документом, удостоверяющим личность (при представлении интересов индивидуального предпринимателя проверяет наличие нотариально заверенной доверенности, в которой должен быть указан конкретный перечень полномочий уполномоченного представителя услугополучателя или при предъявлении доверенности на представление интересов юридического лица проверяет наличие подписи руководителя и печати юридического лица) – 2 (две) минуты;

проверяет данные, указанные в налоговом заявлении налогоплательщика со сведениями, имеющимися в регистрационных данных информационной системы «Интегрированная налоговая информационная система» (далее – ИС ИНИС), а также соответствие адреса места нахождения, указываемого в налоговом заявлении, адресу, отраженному в регистрационных данных ИС ИНИС – 2 (две) минуты;

регистрирует, вводит налоговое заявление в информационную систему «Сервисы обработки налоговой отчетности» (далее – ИС СОНО) – 3 (три) минуты;

указывает на втором экземпляре налогового заявления входящий номер документа, выданный ИС СОНО, свою фамилию, инициалы и расписывается в нем – 2 (две) минуты;

выдает услугополучателю талон о получении налогового заявления (далее – талон) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту государственной услуги – 1 (одна) минута;

1. работник, ответственный за обработку документов, обрабатывает входные документы:

при постановке на регистрационный учет по НДС – в течение 1 (одного) рабочего дня;

при снятии с регистрационного учета по НДС, либо мотивированный отказ в снятии с регистрационного учета по НДС – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Замена свидетельства о постановке на регистрационный учет по НДС производится органом государственных доходов в течение трех рабочих дней в случае изменения фамилии, имени, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) или наименования плательщика налога на добавленную стоимость – на основании сведений национальных реестров идентификационных номеров об изменении фамилии, имени, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) или наименования налогоплательщика.

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

1. В процессе оказания государственной услуги участвуют работники ЦОУ услугодателя.
2. Работник, ответственный за прием документов, принимает, проверяет, регистрирует и вводит в ИС СОНО документы, представленные услугополучателем.
3. Работник, ответственный за прием документов, передает документы работнику, ответственному за обработку документов.

**4. Порядок взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» и (или) иными услугодателями, а также порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Кабинет налогоплательщика, отражающая порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию в Кабинете налогоплательщика с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) процесс 1 – авторизация услугополучателя с помощью регистрационного свидетельства ЭЦП в Кабинете налогоплательщика для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка в Кабинете налогоплательщика подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин ИИН/БИН и пароль, также сведении о услугополучателе;

4) процесс 2 – формирование в Кабинете налогоплательщика 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;

6) условие 2 – проверка регистрационных данных услугополучателя;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением данных услугополучателя;

8) процесс 5 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения, подписания запроса;

9) условие 3 – проверка в Кабинете налогоплательщика 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;

12) процесс 8 – вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа в Кабинете налогоплательщика;

14) процесс 10 – направление запроса (заявления) в ИС СОНО;

15) условие 4 – проверка (обработка) запроса услугодателем;

16) процесс 11 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями;

17) процесс 12 – передача информации о приеме налогового заявления в ИС СОНО;

18) процесс 13 – получение услугополучателем в Кабинете налогоплательщика результата государственной услуги сформированного в ИС СОНО. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость» приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту государственной услуги.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги

«Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость»

форма

Талон о получении налогового заявления

Управление государственных доходов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Департамента государственных доходов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу) Комитета государственных доходов

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 органа государственных доходов, принявшего входной

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

 (подпись)

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Регистрационный учет плательщиков

налога на добавленную стоимость»

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через КНП (ИСКГД 1)



Приложение 3

к Регламенту государственной услуги

«Регистрационный учет плательщиков

налога на добавленную стоимость»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Регистрационный учет плательщиков налога на добавленную стоимость»

Работник, ответственный за обработку документов СФЕ 2

Работник, ответственный за прием документов СФЕ\* 1

Услугополу-чатель

Ввод и обработка документов в ИС СОНО: при постановке на регистрационный учет по НДС – в течение 1 (одного) рабочего дня; при снятии с регистрационного учета по НДС – в течение 5 (пяти) рабочих дней; при замене Свидетельства по НДС – в течение 3 (трех) рабочих дней

Прием документов, проверка на полноту представленных документов, согласно стандарту государственной услуги и на корректность заполнения НЗ, регистрация документов и выдача талона о получении НЗ – 10 (десяти) минут

ДА

НЕТ

Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта государственной услуги

\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 2

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство табачных изделий»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

 «Выдача лицензии на производство табачных изделий»

Работник услугодателя, ответственный за делопроизводство СФЕ\* 1

Работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги СФЕ 3

Руководство услугодателя СФЕ 2

Услугополу-чатель

Проверка полноты представленных документов

Рассмотрение документов руководством и с резолюцией передача работнику, ответственному за оказание государственной услуги

Прием пакета документов, регистрация документов и выдача услугополучателю копию описи, передача входных документов руководству для рассмотрения

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

3 часа

прием -15 мин.,

передача-10 мин.

Обработка документов

 ДА

лицензия, переоформленная лицензия либо мотивированный ответ о причинах отказа в выдаче лицензии – не позднее 15 рабочих дней; дубликат лицензии – 2 рабочих дня

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления

 НЕТ

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 3

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 3

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство табачных изделий»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на производство табачных изделий» через Государственную корпорацию

Работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги СФЕ 4

Руководство услугодателя

СФЕ 3

Работник услугодателя, ответственный за делопроизводство СФЕ 2

Услугополу-чатель

Работник Государственной корпорации СФЕ\* 1

Проверка полноты представленных документов

Рассмотрение документов руководством и с резолюцией передача работнику, ответственному за оказание государственной услуги

Прием документов, представленные курьерской службой, регистрация в ЕСЭДО

Прием, проверка, регистрация документов, представленные услугополучателем в Государственной корпорации и выдача расписки об их приеме

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

3 часа

15 мин.

10 мин.

 ДА

Обработка документов

Передача документов курьерской службой Государственной корпорации услугодателю

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления

в течение 1 рабочего дня

 НЕТ

При обращении услугополучателя с распиской выдача выходного документа

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

15 мин.

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 4

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство табачных изделий»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на производство табачных изделий»

через ИС ГБД «Е-лицензирование»

Услугополучатель

ИС ГБД «Е-лицензирование» СФЕ\* 1

Регистрация электронного документа и направление запроса к услугодателю

Проверка факта оплаты за оказание государственной услуги

Проверка 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 подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль

1 мин.

30 сек.-1 мин.

1,5 мин.

проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и ИНИС

1,5 мин.

ДА

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункта 10 Стандарта государственной услуги

30 сек.

ДА

ДА

ДА

ДА

НЕТ

30 сек.

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

НЕТ

НЕТ

НЕТ

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

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги услугополучателя

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

30 сек.

НЕТ

ДА

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИС ГБД «Е-лицензирование»

1,5 мин.

1,5 мин.

30 сек.

30 сек.

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 5

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта»

Работник услугодателя, ответственный за делопроизводство СФЕ\* 1

Работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги СФЕ 3

Руководство услугодателя СФЕ 2

Услугополу-чатель

Проверка полноты представленных документов

Рассмотрение документов руководством и с резолюцией передача работнику, ответственному за оказание государственной услуги

Прием пакета документов, регистрация документов и выдача услугополучателю копию описи, передача входных документов руководству для рассмотрения

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

прием -15 мин.,

передача-10 мин.

Обработка документов

 ДА

3 часа

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления

 НЕТ

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 6

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 3

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта» через Государственную корпорацию

Работник Государственной корпорации СФЕ\* 1

Работник услугодателя, ответственный за делопроизводство СФЕ 2

Руководство услугодателя

 СФЕ 3

Работник услугодателя, ответственный за оказание государственной услуги СФЕ 4

Услугополу-чатель

Проверка полноты представленных документов

Прием, проверка, регистрация документов, представленные услугополучателем в Государственную корпорацию и выдача расписки об их приеме

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

Рассмотрение документов руководством и с резолюцией передача работнику, ответственному за оказание государственной услуги

Прием документов, представленные курьерской службой, регистрация в ЕСЭДО

10 мин.

15 мин.

Обработка документов

 ДА

Передача документов курьерской службой Государственной корпорации услугодателю

3 часа

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления

в течение 1 рабочего дня

 НЕТ

в течение 2 рабочих дней с момента получения документов

15 мин.

При обращении услугополучателя с распиской выдача выходного документа

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 7

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на производство этилового спирта» через ИС ГБД «Е-лицензирование»

ИС ГБД «Е-лицензирование» СФЕ\* 1

Услугополучатель

Регистрация электронного документа и направление запроса к услугодателю

Проверка факта оплаты за оказание государственной услуги

Проверка 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 подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль

1 мин.

1,5 мин.

30 сек.-1 мин.

ДА

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункта 10 Стандарта государственной услуги

30 сек.

1,5 мин.

Проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и ИНИС

ДА

ДА

ДА

НЕТ

НЕТ

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

НЕТ

ДА

30 сек.

НЕТ

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги услугополучателя

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

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

30 сек.

НЕТ

ДА

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИС ГБД «Е-лицензирование»

1,5 мин.

30 сек.

1,5 мин.

30 сек.

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на хранение и оптовую реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства» через ИС ГБД «Е-лицензирование»

Услугополучатель

ИС ГБД «Е-лицензирование» СФЕ\* 1

Проверка 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 подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль

Проверка факта оплаты за оказание государственной услуги

Регистрация электронного документа и направление запроса к услугодателю

1 мин.

1,5 мин.

30 сек.-1 мин.

Проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и ИНИС

ДА

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункта 10 Стандарта государственной услуги

30 сек.

1,5 мин.

ДА

ДА

ДА

30 сек.

ДА

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

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

НЕТ

НЕТ

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

НЕТ

НЕТ

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги услугополучателя

30 сек.

ДА

НЕТ

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИС ГБД «Е-лицензирование»

30 сек.

1,5 мин.

1,5 мин.

30 сек.

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги

«Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства»

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

«Выдача лицензии на хранение и розничную реализацию алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства» через ИС ГБД «Е-лицензирование»

ИС ГБД «Е-лицензирование» СФЕ\* 1

Услугополучатель

Проверка подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль

Проверка 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)

Регистрация электронного документа и направление запроса к услугодателю

Проверка факта оплаты за оказание государственной услуги

1 мин.

30 сек.-1 мин.

Проверка данных услугополучателя на ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ и ИНИС

1,5 мин.

ДА

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями, согласно пункта 10 Стандарта государственной услуги

1,5 мин.

ДА

ДА

НЕТ

30 сек.

ДА

НЕТ

ДА

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

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

НЕТ

НЕТ

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

Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги услугополучателя

30 сек.

НЕТ

ДА

Получение услугополучателем результата государственной услуги сформированного в ИС ГБД «Е-лицензирование»

30 сек.

30 сек.

1,5 мин.

1,5 мин.

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

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

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

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).