Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

 2015 жылғы 27 сәуірдегі

№ 284 бұйрығына

2-қосымша

**«Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар бойынша, арнайы экономикалық аймақтар аумақтарындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші:

1) қызмет көрсету орталықтары арқылы;

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

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

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушыны есепке қою Қазақстан Республикасының азаматын жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) жеке практикамен айналысатын адамның орналасқан орны туралы мәліметтерді өзгерту – салықтық өтінішті портал арқылы берген күннен кейінгі 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – көрсетілетін қызметті берушіге 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Жеке практикамен айналысатын адам:

1) камералдық бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтар және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – қорытынды жасалған;

2) камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар болған және салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек болмаған кезде – осындай бұзушылықтарды жою туралы хабарлама орындалған;

3) салықтық берешек болған кезде және камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар толық көлемде жойылған кезде – салықтық берешек, әлеуметтік төлемдер бойынша берешек өтелген күннен бастап тіркеу есебінен шығарылды деп танылады.

Жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебінен шығару туралы ақпарат осындай салық төлеушілер тіркеу есебінен шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою;

2) жеке практикамен айналысатын адамның тіркеу деректерін өзгерту;

3) жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару және www.kgd.gov.kz көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсына жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару туралы ақпаратты орналастыру – жеке практикамен айналысатын адамды есептен шығару кезінде;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауабы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті ескере отырып сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мынадай жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті беруші не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Порталға немесе Мемлекеттік корпорацияға:

жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қою және тіркеу деректерін өзгерту үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініші;

көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы):

орналасқан орны бойынша тіркеу есебінен шығару үшін жеке практикамен айналысатын адам қызметін тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда бір мезгілде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес қызметті тоқтату туралы салықтық өтінішті;

2) тарату салық есептілігін табыс етеді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен, қабылдау күні және уақыты көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

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

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін жолданған сұраудың қабылданғаны туралы мәлімет жіберіледі.

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

10. Егер жеке практикамен айналысатын адам ретінде тіркеу есебіне қойған және тіркеу деректерін өзгерткен кезде:

1) салықтық өтініште көрсетілген жеке басын куәландыратын құжаттың деректері сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдерінде қамтылған мәліметтерге сәйкес келмесе;

2) салықтық өтініште көрсетілген нотариат қызметін, атқарушылық құжаттарды орындау жөніндегі қызметті, адвокаттық қызметті жүзеге асыру құқығына арналған лицензияның деректері лицензиялардың мемлекеттік электрондық тізілімінде қамтылған мәліметтерге сәйкес келмесе;

3) салықтық өтініште көрсетілген орналасқан жері «Мекенжай тіркелімі» ақпараттық жүйесінде болмаса, бұл жағдайлар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

**3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегi, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесiнiң аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетiледi.

Өтiнiш көрсетілетін қызметті алушының өкiлi арқылы енгiзiлуi мүмкiн. Өкiлдiктi ресiмдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгiленген тәртiппен жүргiзiледi.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкiлi қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

«Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу» журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтiнiштердi қарау нәтижелерi бойынша шешiмдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына «Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі» ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті», бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414, 8-800-080-7777.

«Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша



«Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, (болған кезде) әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы)

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясының филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты «Жеке практикамен айналысатын адам ретiнде тiркеу есебiне қою» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. ….

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20\_\_ жыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_