|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 1-қосымша  **Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | «Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі | | | | 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің аудандар, қалалар және қалалардағы аудандар, арнайы экономикалық аймақтар аумағындағы аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші). | | 2 | Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері | 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;  2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;  3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы (бұдан әрі-портал). | | 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері | 1) Құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап:  салықтық өтінішті берген;  бейрезиденттің кірісіне есептелген және салық төлеуге жататын сомалары көрсетілген салықтық есептіліктің тиісті нысанын бейрезидент-салық төлеуші және (немесе) салық агенті табыс еткен күндердің неғұрлым кеш күнінен бастап күнтізбелік 2 (екі) жұмыс күні ішінде;  2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;  3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты – Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут. | | 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде. | | 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | 1) Қазақстан Республикасындағы көздерден алынған кірістердің және ұстап қалған (төленген) салықтардың сомалары туралы анықтама беру;  2) осы Тізбенің 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы көрсетілетін қызметті берушінің уәжделген жауабы. | | 6 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымеп белгіленген ақыны алу әдістері | Мемлекеттік қызмет тегін ұсынылады. | | 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – ҚР мерекелер туралы Заңы) сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұмаға дейін, 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.  Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;  2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне және ҚР мерекелер туралы Заңына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.  Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша электрондық кезек тәртібімен жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;  3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы ҚР Еңбек кодексіне және ҚР мерекелер туралы Заңына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).  Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz; 2) Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz; 3) www.egov.kz порталы интернет-ресурстарында орналастырылған. | | 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге (келу тәртібімен немесе пошта арқылы) немесе Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы (бейрезидент/салық агенті) немесе өкілдің тиісті өкілеттігі көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес нысандағы салықтық өтінішті ұсынады.  Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды «электрондық үкімет» веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе «электрондық үкімет» веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады. | | 9 | Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері | 1) көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің / салық агентінің) салық өтінішінің деректері көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) салық агентінің салық есептілігі нысандарында көрсетілген деректерге сәйкес келмейді;  2) салықтық өтініш берілген күні көрсетілетін қызметті алушының кірістерінен салық төленбеген;  3) көрсетілетін қызметті алушыда және (немесе) салық агентінде салықтық өтініш берілген күні көрсетілетін қызметті алушының (бейрезиденттің) кірістерінен салықты аудару бойынша салықтық берешек болған кезде;  4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;  5) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;  6) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. | | 10 | Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде).  Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы немесе www.kgd.gov.kz «Салық төлеуші кабинеті» арқылы алуға мүмкіндігі бар.  Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті», Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.  Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді  Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік паролді пайдалана отырып, мобилді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет. | |