|  |  |
| --- | --- |
|   | "Салық есептілігін қайтарыпалу" мемлекеттік қызметтердікөрсету қағидаларына1-қосымша |

|  |
| --- |
| "**Салықтық есептілікті кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты** |
| 1 |  Көрсетілетін қызметті берушінің атауы  | Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық органдары көрсетеді. |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету каналдары | 1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;2) "Электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады. |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері | 1) салық есептілігін кері қайтарып алу – құжаттарды табыс еткен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде;2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін Мемлекеттік корпорацияда күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | 1) уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланған салықтық есептілікті кері қайтарып алу туралы мәлімет;2) Қағиданың осы 1-қосымшасының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауабы болып табылады.Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.Уақытылы талап етілмеген мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін көрсетілетін қызметті берушімен, Мемлекеттік корпорациямен сақтау жағдайлары: көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға уақытылы келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші оны қабылдаған орнында көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін сақтайды; Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. 1 (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. |
| 6 |  Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасы заңдарымеп белгіленген ақыны алу әдістері  | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| 7 | Қызметті берушің жұмыс кестесі |  1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) 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. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген; 2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне 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 ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен 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 қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | Көрсетілетін қызметті алушы не өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілетін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжаттың негізінде әрекет ететін оның өкілі жүгінген кезде:1) осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес салық төлеушінің (салық агентінің) салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш); 2) "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады.порталға:1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтінішті; 2) Салық кодексінің 208-бабы 2-тармағының шарттарын бұза отырып ұсынылған салықтық есептілікті жою әдісімен кері қайтарып алған жағдайда, салықтық есептілікті ұсынады. |
| 9 | Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздемелері | 1) тексеру жүргізуге арналған нұсқамада көрсетілген салықтардың және бюджетке төленетін төлемдер мен әлеуметтік төлемдердің түрлері бойынша кешенді және тақырыптық тексерулерді жүргізу кезеңінде – тексерілетін салықтық кезеңнің;2) шағым берудің қалпына келтірілген мерзімін ескере отырып, тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымды беру және оны қарау мерзімі кезеңінде – шағым жасалатын салықтық кезеңнің;3) камералдық бақылау нәтижелері бойынша мемлекеттік кірістер органы анықтаған бұзушылықтарды жою туралы хабарламалар бойынша ұсынылған салықтық есептілікті кері қайтарып алуға алуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер болып табылады. Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңынын 19-1-бабында көзделген негіздер бойынша бас тартудың себебі болған жағдайларда. |
| 10 | Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар |  "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен 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 жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (мемлекеттік қызметті мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде).Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.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. |