|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2 к приказу исполняющий обязанности Министра финансов от 10 июля 2020 года № 665 |   Правила оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков"  Глава 1. Общие положения        1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее – услугодатель).        2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).  Глава 2. Порядок оказания государственной услуги        3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:        1) через услугодателя – при внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков (далее – ГБД НП), внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные;        2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в ГБД НП, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные;        3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя.        Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020955#z181) к настоящим Правилам.        При внесении сведений о юридическом лице-нерезиденте в ГБД НП, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД НП документы, представленные услугополучателем, принимаются структурным подразделением услугодателя ответственным за прием документов или Государственной корпорацией.        При внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя принимается через портал.        Для получения государственной услуги услугополучатели представляют документы, согласно [статьям 76](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z76) и [77](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z77) Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).        При оказании государственной услуги услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.        Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) в качестве юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, содержащихся в государственных информационных системах, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем.        Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые получены из информационных систем, не допускается.        При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон о приеме соответствующих документов.        При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 [приложения 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020955#z181) к настоящим Правилам, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020955#z209) к настоящим Правилам.        При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.        При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.        В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.        При представлении услугополучателем документов Государственную корпорацию в явочном порядке – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем, и принятые документы направляет услугодателю через курьерскую связь.        Структурное подразделение услугодателя, ответственное за прием документов в день поступления документов осуществляет прием, проверку представленных документов и регистрацию (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно [Трудовому кодексу](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).        В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным [статьями 76](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z76) и [77](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z77) Налогового кодекса, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.        При установлении факта полноты представленных документов, работник, ответственный за обработку документов, вводит документы и обрабатывает в информационной системе "Интегрированная налоговая информационная система" в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет услугополучателю или в Государственную корпорацию.        В соответствии с подпунктом 11) [пункта 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z13) статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008555#z1) исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).        При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.        При обращении к услугодателю или Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в подпункте 2 [пункта 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z116) статьи 19-1 Закона, выдается на бумажном носителе.        В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю, действующему на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в котором указываются соответствующие полномочия представителя).        Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов:        при не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.        Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.        При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.        Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра финансов РК от 30.04.2021 [№ 417](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2100022679#z41) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).        4. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 30 (тридцати) минут с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте inissd@mgd.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), или бизнес-идентификационному номеру (БИН), наименованию услугополучателя, версии системного и прикладного программного обеспечения (Windows, ИНИС), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты поясняющие возникшую проблему.  3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг        5. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан:        на имя руководителя услугодателя;        на имя руководителя уполномоченного органа осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет;        в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.        При этом жалоба на действия (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.        Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, непосредственно оказывающих государственные услуги, подлежит рассмотрению в соответствии с        [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.        Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.        6. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель в соответствии с подпунктом 6) [пункта 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z9) статьи 4 Закона обращается в суд.  Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" |

      Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра финансов РК от 30.04.2021 [№ 417](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2100022679#z70) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стандарт государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон. |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) через услугодателя – при внесении сведений о нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – при внесении сведений о нерезиденте в государственную базу данных налогоплательщиков, внесении изменений и (или) дополнений в регистрационные данные; 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – при внесении изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя. |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | 1) внесение сведений о налогоплательщике в государственную базу данных налогоплательщиков (далее – ГБД НП) – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет; 2) внесение изменений в регистрационные данные налогоплательщика – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения налогового заявления о постановке на регистрационный учет; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; 4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) выдача регистрационного свидетельства по форме, утвержденной [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800016431#z3) Министра финансов Республики Казахстан от 9 февраля 2018 года № 153 "Об утверждении форм документов по вопросам регистрационного учета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16431) (при внесении сведений о нерезиденте, иностранце или лице без гражданства, юридических лицах-нерезидентах, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение без открытия филиала, страховой организации (страховой брокер) или зависимом агенте, дипломатическом и приравненным к нему представительстве, консульском учреждение в ГБД НП); 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего [приложения 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020955#z181). Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется бесплатно. |
| 7 | График работы | 1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно [Трудовому кодексу](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс РК). Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно Трудовому кодексу РК в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала; 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу РК, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя www.kgd.gov.kz; 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портала www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги | при обращении услугополучателя либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя: к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию: для внесения сведений о нерезиденте в ГБД НП: 1) налоговое заявление о постановке на регистрационный учет по форме согласно приложению 1, утвержденный [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800016425#z3) Министра финансов Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года №160 "Об утверждении форм налоговых заявлений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16425) (далее – налоговое заявление о постановке на регистрационный учет); 2) перечень документов согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020955#z217) к настоящим правилам; для внесения изменений и (или) дополнений в регистрационные данные в ГБД НП: 1) налоговое заявление о постановке на регистрационный учет; на портал: налоговое заявление о постановке на регистрационный учет; – для внесения изменений и (или) дополнений в сведения об ответственном работнике по расчетам с бюджетом, номере телефона, адресе электронной почты услугополучателя. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | Несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям согласно [статьям 76](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z76) и [77](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1700000120#z77) Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс). При наличии основании для отказа, по основаниям, предусмотренным [статьей 19-1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z114) Закона Республики Казахстан "О государственных услугах". |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучателям, имеющим в установленном [Кодексом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K2000000360#z5) Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777 (при оказании услуги через Государственную корпорацию). Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал и через интернет-ресурс услугодателя в "Кабинете налогоплательщика" при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация налогоплательщиков" |

Документы, необходимые для внесения сведений о получателях (нерезидентах) в государственную базу данных налогоплательщиков

      Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра финансов РК от 30.04.2021 [№ 417](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2100022679#z70) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Для услугополучателей (юридических лиц – нерезидентов):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории услугополучателей | Перечень документов, копии которых необходимо представить (отметка \* означает, что нотариально засвидетельствованные копии документов, отметка \*\* означает, что документ представляется только при регистрации работников представительств) | | | | | | | | Срок представления заявления | Орган государственных доходов, в который предоставляются документы |
| Учредительные документы\* | Документ, подтверждающий налоговую регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера налоговой регистрации (или его аналога) при наличии такого документа\* | Документ, подтверждающий государственную регистрацию в стране инкорпорации нерезидента, с указанием номера государственной регистрации (или его аналога)\* | протокол собрания совета директоров или аналогичного органа управления\* | Договора (соглашения, контракта или иного документа), при его наличии, на предоставление полномочий на осуществление предпринимательской деятельности от имени нерезидента, подписание контрактов или на иные цели\* | Договор о совместной деятельности\* | Документ подтверждающего аккредитацию в Республике Казахстан\*\* | Содержащих сведения о бенефициарном собственнике |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 6 | Юридическое лицо-нерезиднет, открывающее счета в банках-резидентах |  |  |  |  |  |  |  |  | До открытия счета в банке | По месту нахождения банка |