|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу |
| исполняющий обязанности Министра финансов  от 10 июля 2020 года  № 665 |

**Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» (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 лицам (далее – услугополучатель).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

1. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) через услугодателя – при снятии с регистрационного учета;

2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – при снятии с регистрационного учета;

3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) – при постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных.

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 в форме стандарта государственной услуги.

При постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных налоговое заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, принимается через портал;

При снятии с регистрационного учета по месту своего нахождения в качестве лица, занимающегося частной практикой, документы, представленные услугополучателем, принимаются структурным подразделением услугодателя ответственным за прием документов или Государственной корпорацией.

Для получения государственной услуги услугополучатели предоставляют документы, согласно статьям 79, 80 и 81 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»   
от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый кодекс).

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность.

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, лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, деятельности по исполнению исполнительных документов, адвокатской деятельности, месте нахождения, указанное в налоговом заявлении содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть 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 к настоящим Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 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 в Государственную корпорацию в явочном порядке – при снятии с регистрационного учета услугополучателя в качестве лица, занимающегося частной практикой, 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 Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечням, предусмотренным статьями 79, 80 и   
81 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 1 (одного) рабочего дня с даты получения налогового заявления и результат государственной услуги направляет услугополучателю или в Государственную корпорацию.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом 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 направляется виде информации о снятии лица, занимающегося частной практикой или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 79 Налогового кодекса.

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.

1. 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.

**Глава 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 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 статьи 4 Закона обращается в суд.

Приложение 1

к Правилам оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стандарт государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» | | |
| 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 снятии с регистрационного учета;  2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – при снятии с регистрационного учета;  3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) – при постановке на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных. |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | 1) постановка услугополучателя – гражданина Республики Казахстан на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи через портал налогового заявления.  2) изменение сведений о месте нахождения лица, занимающегося частной практикой – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи через портал налогового заявления;  3) информация о снятии лица, занимающегося частной практикой, с регистрационного учета размещается на интернет-ресурсе услугодателя www.kgd.kz в течение 3 (трех) рабочих дней со дня снятия услугополучателей с регистрационного учета.  Лицо, занимающееся частной практикой, признаются снятыми с регистрационного учета со дня:  составления заключения – при отсутствии нарушений по результатам камерального контроля и налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;  исполнения уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, – при наличии таких нарушений и отсутствии налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам;  погашения налоговой задолженности, задолженности по социальным платежам – при наличии налоговой задолженности и условии устранения нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, в полном объеме;  4) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в случае прекращения деятельности, касающейся частной практики – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;  5) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) постановка на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой;  2) изменение регистрационных данных лица, занимающегося частной практикой;  3) снятие с регистрационного учета в качестве лица, занимающегося частной практикой и размещение на интернет – ресурсе услугодателя www.kgd.gov.kz информации о снятии лица, занимающегося частной практикой с регистрационного учета – при снятии с регистрационного учета в качестве лица, занимающегося частной практикой;  4) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего приложения 1 к Правилам.  Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) 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 Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (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:  на портал:  для постановки на регистрационный учет в качестве лица, занимающегося частной практикой и изменения регистрационных данных:  налоговое заявление о регистрационном учете лица, занимающегося частной практикой в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;  к услугодателю (в явочном порядке или по почте) или в Государственную корпорацию:  для снятия с регистрационного учета по месту своего нахождения в качестве лица, занимающегося частной практикой в случае принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет:  1) налоговое заявление о прекращении деятельности, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;  2) ликвидационную налоговую отчетность. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) данные документа, удостоверяющего личность, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в национальных реестрах идентификационных номеров;  2) данные лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, деятельности по исполнению исполнительных документов, адвокатской деятельности, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в государственном электронном реестре лицензий;  3) место нахождения, указанное в налоговом заявлении, отсутствует в информационной системе «Адресный регистр». |
| 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 Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «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 www.kgd.gov.kz 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. |

Приложение 2

к Правилам оказания государственной услуги

«Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»

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

(Фамилия, имя, отчество (далее – ФИО) (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя)

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

(адрес услугополучателя)

Расписка  
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан  
от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №\_\_ филиала  
Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать  
адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной  
услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,  
предусмотренному приложением 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и документов с истекшим сроком действия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) ….

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для  
каждой стороны.

Ф.И.О (при его наличии) (работника Государственной корпорации)           (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

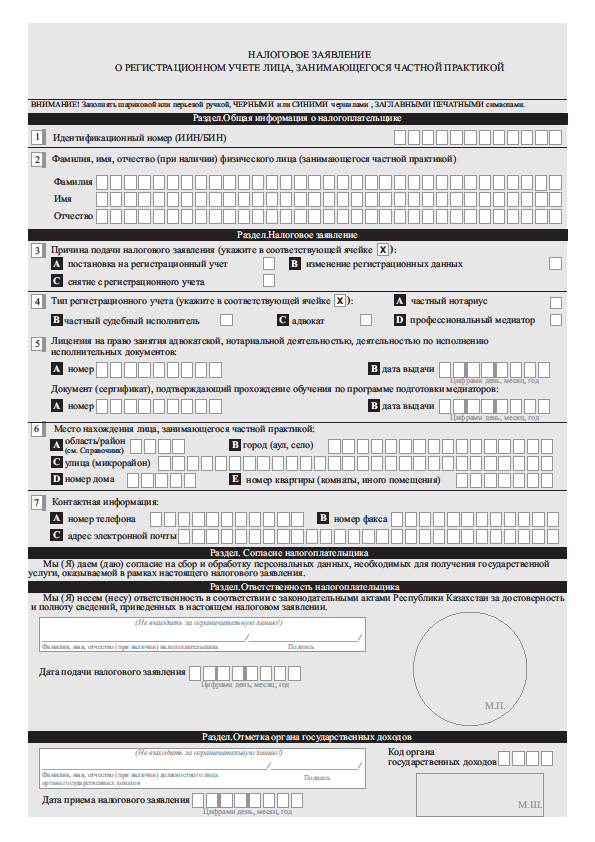
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О (при его наличии) / подпись услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

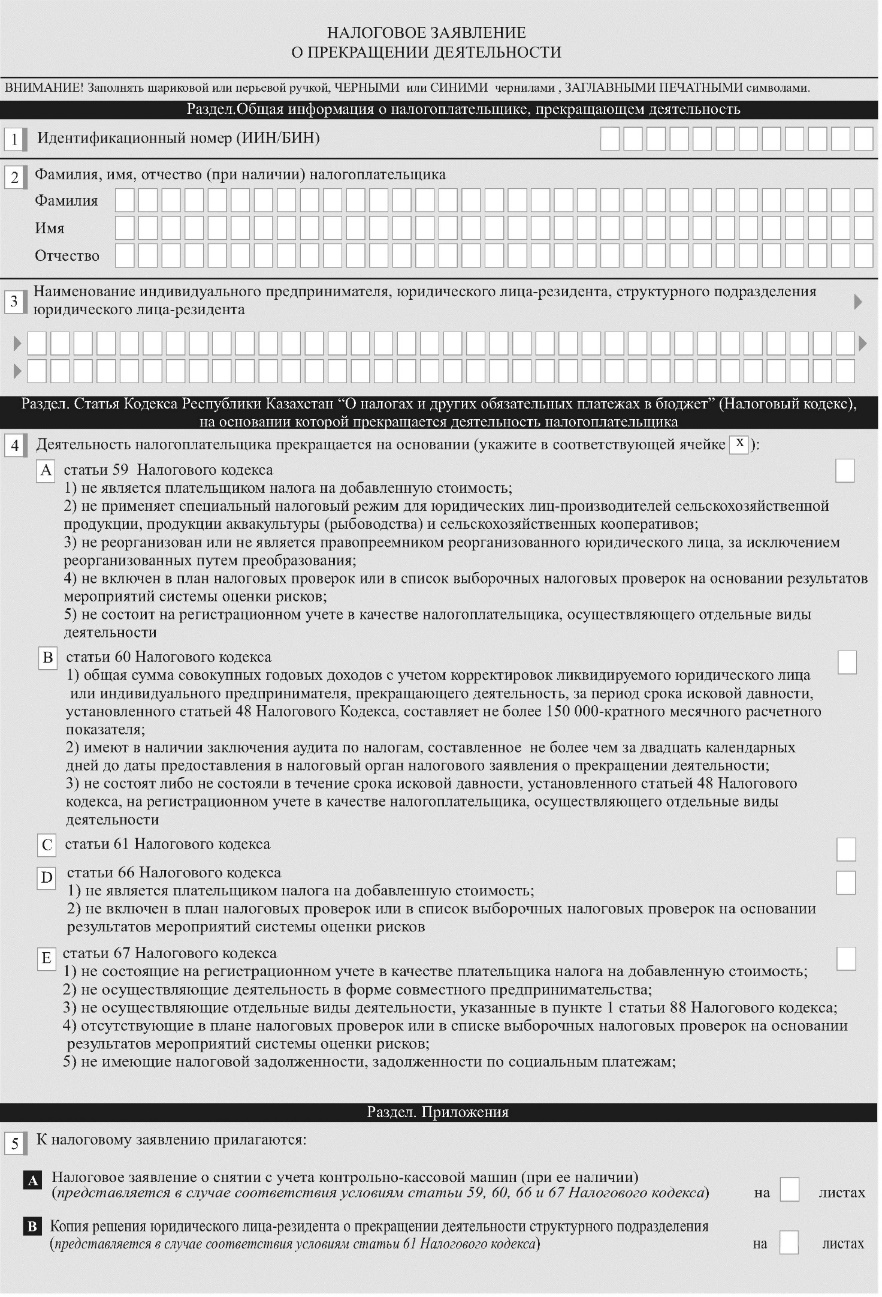
Приложение 3

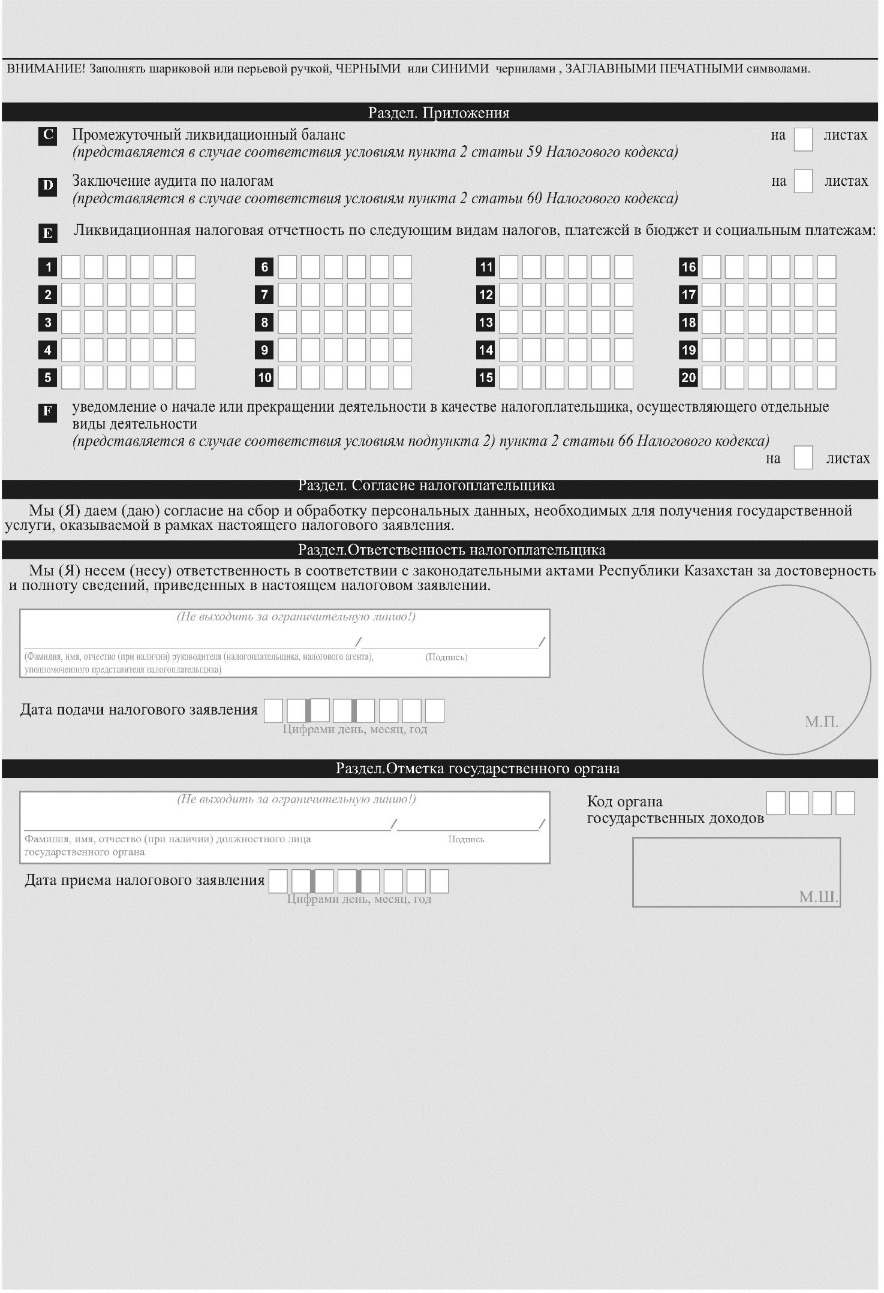
к Правилам оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»



Приложение 4

к Правилам оказания государственной услуги «Регистрационный учет лица, занимающегося частной практикой»





Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі

\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының/қаласының Әділет департаменті

Нормативтік құқықтық акті 14.07.2020

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік

тіркеудің тізіліміне № 20955 болып енгізілді

Результаты согласования

Министерство финансов РК - директор Департамента Мурат Бухарбаевич Адилханов, 07.07.2020 12:09:35, положительный результат проверки ЭЦП

Министерство юстиции РК - Исполнящий обязанности министра Наталья Виссарионовна Пан, 09.07.2020 18:31:13, положительный результат проверки ЭЦП

Результаты подписания

Министерство финансов РК - исполняющий обязанности Министра финансов Б. Шолпанкулов, 10.07.2020 10:39:04, положительный результат проверки ЭЦП