Приложение 1 к приказу

**Правила   
оказания государственной услуги   
«Подтверждение резидентства Республики Казахстан»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Подтверждения резидентсва Республики Казахстан» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью третьей пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее – Налоговый кодекс) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон), и определяют порядок оказания государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» (далее – государственная услуга) территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель)

2. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

3. 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 уполномоченным органом в сфере информатизации.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней после регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесении изменений в порядок оказания государственной услуги в Единый контакт-центр и оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства».

4. Услугодатель обеспечивает бесперебойное функционирование информационной системы, содержащие необходимые сведения для оказания государственных услуг. В случае сбоя в информационных системах, используемых при оказании государственных услуг, услугодатель обеспечивает устранение технических неполадок и уведомляет соответствующих уполномоченных лиц в течение 1 (одного) рабочего дня.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

1) через услугодателя;

2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан» (далее – Государственная корпорация);

3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал);

4) посредством объектов информатизации, информационная система  
 веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» (www.cabinet.kgd.gov.kz.) (далее – Кабинет налогоплательщика).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Подтверждение резидентства Республики Казахстан» включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложен в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

При обращении услугополучателей к услугодателю или по   
почте – документы, представленные услугополучателем, принимаются ответственным структурным подразделением услугодателя за прием документов и передаются ответственному структурному подразделению услугодателя на обработку документов.

При обращении в электронном виде – налоговое заявление на получение подтверждения налогового резидентства по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу (далее – налоговое заявление) в форме электронного документа, удостоверенного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, принимается через портал.

Для получения государственной услуги услугополучатель представляет пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, содержащихся в государственных информационных системах, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

6. Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые содержатся в информационных системах, не допускается.

При обращении к услугодателю документ, подтверждающий резидентство, по форме согласно приложению 4 к настоящему приказу (далее – документ, подтверждающий резидентство)или мотивированный отказ по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу (далее – мотивированный отказ) в случаях и по основаниям, указанным в пункте 8 Перечня, выдается на бумажном носителе.

При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

При обращении в Государственную корпорацию, при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, 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, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При обращении через портал, Кабинет налогоплательщика услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию, 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 и Закону Республики Казахстан   
«О праздниках в Республике Казахстан», прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, а также 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 органов государственных доходов в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения налогового заявления.

При обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию документ, подтверждающий резидентство, или мотивированный отказ в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 9 Перечня, выдается на бумажном носителе.

При этом выдача документа, подтверждающего резидентство, Национальному Банку Республики Казахстан также осуществляется на имя «Национальный Банк Республики Казахстан от имени Республики Казахстан».

7. Выдача готовых документов осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов, представитель также представляет документ, выданный в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в котором указываются соответствующие полномочия представителя.

8. Условия 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.

При необходимости проставление апостиля на выходном бумажном документе подтверждающего резиденство процедура осуществляется согласно Правилам оказания государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из структурных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан и (или) их территориальных подразделений».

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучателем подается жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг в соответствии с Законом:

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.

10. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказывающего государственную услугу, подлежит в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона рассмотрению 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.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалобы подаются в адрес услугодателя и (или) должностного лица, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель и (или) должностное лицо, решение, действие (бездействие), которых обжалуются, имеют основание не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требования, указанным в жалобе. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

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.

Приложение 1 к Правилам

оказания государственной услуги

«Подтверждение резидентства

Республики Казахстан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги**  **«Подтверждение резидентства Республики Казахстан»** | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Территориальные органы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по областям, городам Астана, Алматы и Шымкент  (далее – услугодатель). |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) через услугодателя;  2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);  3) посредством веб-портала «электронного правительства» www. egov. kz (далее – портал);  4) посредством объектов информатизации, веб-приложение «Кабинет налогоплательщика» www. cabinet. kgd. gov. kz. (далее – Кабинет налогоплательщика). |
| 3 | Сроки оказания государственной услуги | 1) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня представления услугополучателем документов;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) / бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | 1) выдача документа, подтверждающего его резидентство, по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу или его дубликата;  2) мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу в случаях и по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Перечня. |
| 6 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга предоставляется бесплатно, за исключением иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом Международного финансового центра «Астана»  (далее – МФЦА).  Ставка сбора за выдачу документа, подтверждающего резидентство иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом МФЦА, составляет 7000 месячных расчетных показателей, установленных законом о республиканском бюджете и действующего на дату уплаты государственной пошлины |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 8.30 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс) и Закону Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» (далее – Закон о праздниках).  Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу и Закону о праздниках.  Прием осуществляется в порядке электронной очереди 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 и Закону о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);  4) веб-приложения «Кабинет налогоплательщика» – 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 и Закону о праздниках, 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;  4) веб-приложения «Кабинет налогоплательщика». |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя 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:  в Государственную корпорацию:  1) налоговое заявление о подтверждении резидентства (далее – налоговое заявление) согласно приложению 3 к настоящему приказу;  2) дополнительно для юридических лиц нерезидентов место эффективного управления которых перенесено в Республику Казахстан – нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая наличие в Республике Казахстан места эффективного управления (места нахождения фактического органа управления) юридического лица (протокола общего собрания совета директоров или аналогичного органа с указанием места его проведения или иных документов, подтверждающих место основного управления и (или) контроля, а также принятия стратегических коммерческих решений, необходимых для проведения предпринимательской деятельности юридического лица) – иностранными юридическими лицами, являющиеся резидентами на основании того, что его место эффективного управления находится в Республике Казахстан;  3) для иностранцев и лиц без гражданства, являющиеся резидентами – нотариально засвидетельствованные копии:  страниц заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства, имеющих записи об идентификационных данных лица и сведения о датах пребывая и выбытия в Республике Казахстан;  вида на жительство в Республике Казахстан (при его наличии);  документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов) с пометками о датах пребывания в Республике Казахстан и выбытия из Республики Казахстан. В случае предоставления оригинала такого документа, нотариальное засвидетельствование не требуется;  4) для подтверждения резидентства иностранца и лица без гражданства, являющегося резидентом Республике Казахстан на основании наличия центра жизненных интересов в Республике Казахстан – нотариально засвидетельствованные документы подтверждающие условия, указанные в пункте 3 статьи 222 Налогового кодекса Республики Казахстан;  5) при обращении услугополучателя – иностранца или лица без гражданства, являющегося инвестиционным резидентом Международного финансового центра «Астана»:  налоговое заявление о подтверждении резидентства по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу (далее – налоговое заявление);  электронную копию нотариально засвидетельствованного заграничного паспорта или удостоверения лица без гражданства;  электронную нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего период пребывания в Республике Казахстан (визы или иных документов);  электронный документ, подтверждающий уплату сбора за выдачу документа, подтверждающего резидентство;  электронное письмо-подтверждение, выдаваемое Администрацией МФЦА за соответствующий период, по форме, установленной актом МФЦА, об осуществлении инвестиций в соответствии с программой инвестиционного налогового резидентства МФЦА;  электронное письмо-подтверждение, выданное органом внутренних дел о том, что иностранец или лицо без гражданства не является лицом, гражданство Республики Казахстан, которого прекращено в течение последних двадцати лет, предшествующих первоначальному обращению для участия в программе инвестиционного налогового резидентства МФЦА.  В целях настоящего абзаца письмо-подтверждение, выданное органом внутренних дел, должно содержать сведения заграничного паспорта иностранца или удостоверения лица без гражданства.  При выдаче документа, подтверждающего резидентство при первоначальном обращении, то при последующей подаче налогового заявления на подтверждение резидентства предоставление письма-подтверждения, выданного органом внутренних дел, не требуется.  для получения дубликата документа, подтверждающего резидентство:  в Государственную корпорацию:  налоговое заявление, согласно приложению 3  к настоящему приказу;  на портал, Кабинет налогоплательщика:  налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящему приказу.  Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства». |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | 1) Несоответствие условиям статей 222 и 223 Налогового кодекса Республики Казахстан;  2) установление недостоверности в документах, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, настоящих правил;  4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. |
| 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  «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 электронной цифровой подписи.  Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» на портале, Единого контакт-центра. |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 2 Правилам  оказания государственной услуги  «Подтверждение резидентства  Республики Казахстан»  форма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (если оно  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указано в документе, удостоверяющем  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  личность) (далее – Ф.И.О) либо  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_услугополучателя и его адрес) |  |
|  |  |

**Расписка об отказе в приеме документов на подтверждение резидентства**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан   
«О государственных услугах» отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ввиду представления Вами неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня согласно приложению 1 к Правилам, а также документов с истекшим сроком действия (нужное подчеркнуть):

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О работника Государственной корпорации) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О /подпись услугополучателя)

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