Приложение 1          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 27 апреля 2015 года № 284

**Стандарт государственной услуги**  
**"Регистрационный учет индивидуального предпринимателя"**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрационный учет индивидуального предпринимателя" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета государственных доходов Министерства по районам, городам и районам в городах, на территории специальных экономических зон (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем через центры приема и обработки информации;

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

3) посредством веб-портала "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю:

1) постановка услугополучателя на регистрационный учет в качестве индивидуального предпринимателя (далее – ИП) – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента представления услугополучателем документов;

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

изменение регистрационных данных, указанных в свидетельстве ИП, замена свидетельства ИП и (или) данных об участниках (членах) совместного индивидуального предпринимательства, указанных в налоговом заявлении – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения документов;

снятие услугополучателя с регистрационного учета в качестве ИП при условии отсутствия неисполненных налоговых обязательств – не позднее 3 (трех) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 20 (двадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является:

1) выдача свидетельства ИП в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) должностного лица услугодателя - при постановке на регистрационный учет в качестве ИП и изменении регистрационных данных, указанных в свидетельстве ИП;

2) выдача письменного подтверждения о снятии (отказе в снятии) услугополучателя с регистрационного учета в качестве ИП или размещение на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.kgd.gov.kz информации о снятии (отказе в снятии) ИП с регистрационного учета - при снятии (отказе в снятии) с регистрационного учета в качестве ИП;

3) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее-ЭЦП) должностного лица услугодателя.

При обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги, удостоверенный ЭЦП должностного лица услугодателя, распечатывается, и выдается услугополучателю на бумажном носителе.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. 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 законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан 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 услогоплучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателей физических лиц – граждан Республики Казахстан, оралманов, граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики и Республики Таджикистан, имеющих статус постоянного жителя в Республике Казахстан:

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) для регистрации в качестве ИП и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для идентификации личности услугополучателя);

документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество и пользования им либо адресная справка;

согласие законных представителей, а при отсутствии такого согласия – копия свидетельства о заключении брака (супружества) либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным – при обращении услугополучателя, не достигшего совершеннолетнего возраста;

2) для снятия с регистрационного учета:

ИП в течение месяца со дня принятия решения о прекращении деятельности одновременно представляет в налоговый орган по месту своего нахождения:

налоговое заявление согласно приложению 2 и (или) 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

ликвидационная налоговая отчетность;

налоговое заявление для снятия с регистрационного учета по НДС – при прекращении деятельности ИП, являющегося плательщиком НДС;

свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС) или пояснение на бумажном носителе при его утере или порче – при прекращении деятельности ИП, являющегося плательщиком НДС;

налоговое заявление о снятии с регистрационного учета по отдельным видам деятельности при наличии такого учета;

налоговое заявление о снятии с учета контрольно-кассовой машины (далее – ККМ) при наличии ККМ.

Документы на регистрацию в качестве ИП в форме личного предпринимательства представляются лично физическим лицом, регистрирующимися в качестве ИП, в форме совместного индивидуального предпринимательства подаются лицом, уполномоченным представлять интересы в отношениях с третьими лицами и государственными органами.

В случае регистрации в качестве ИП физического лица, не достигшего совершеннолетнего возраста, налоговое заявление представляется в явочном порядке на бумажном носителе.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает талон с отметкой о приеме пакета документов, с указанием даты и времени приема пакета документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При приеме документов услугодатель, Государственная корпорация сверяет копии с оригиналами документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал для регистрации в качестве ИП и изменения регистрационных данных:

налоговое заявление в форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

В случае обращения через портал услугополучателю направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги:

при регистрации ИП не являющимся субъектами малого предпринимательства являются случаи, если:

1) услугополучатель является единственным учредителем (участником) и (или) руководителем бездействующих юридических лиц и (или) признан недееспособным или ограниченно дееспособным, и (или) признан безвестно отсутствующим, и (или) объявлен умершим, и (или) имеет непогашенную или неснятую судимость за преступления по статьям 215, 238 и 240 Уголовного кодекса Республики Казахстан;

2) данные документа, удостоверяющего личность, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в национальных реестрах идентификационных номеров;

3) место нахождения, указанное в налоговом заявлении, отсутствует в информационной системе "Адресный регистр".

при изменении регистрационных данных ИП являются случаи, если:

1) услугополучатель признан бездействующим налогоплательщиком;

2) данные документа, удостоверяющего личность, указанные в налоговом заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в национальных реестрах идентификационных номеров;

3) место нахождения, указанное в налоговом заявлении, отсутствует в информационной системе "Адресный регистр".

При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**центрального государственного органа, а также услугодателей и**  
**(или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их**  
**работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**  
**форме и через Государственную корпорацию**

13. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, 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 7777.

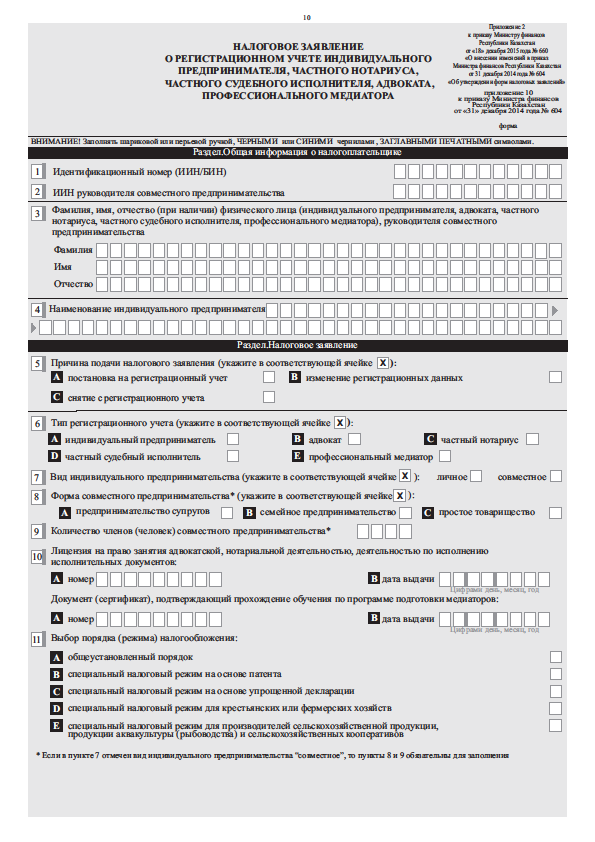
14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя www.kgd.gov.kz, Министерства www.minfin.gov.kz, Государственной корпорации www.con.gov.kz.

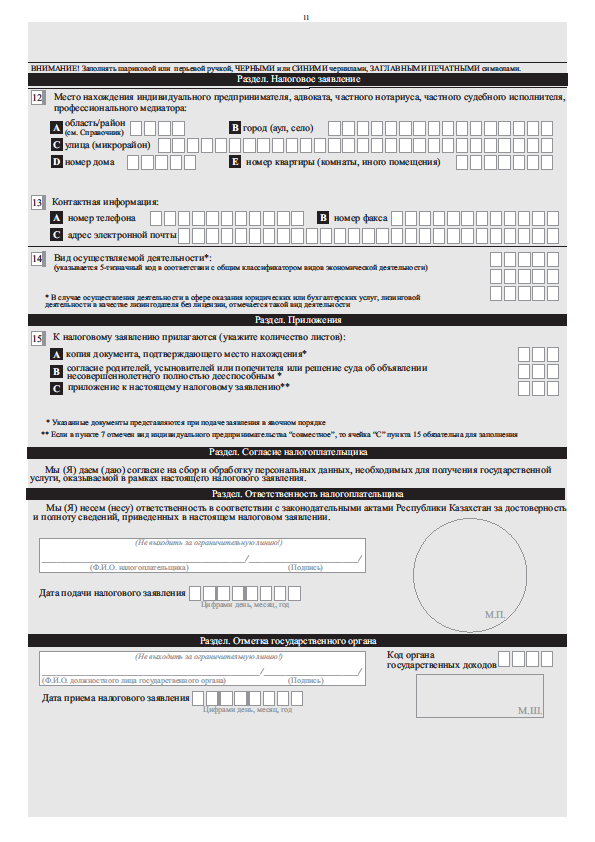
15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

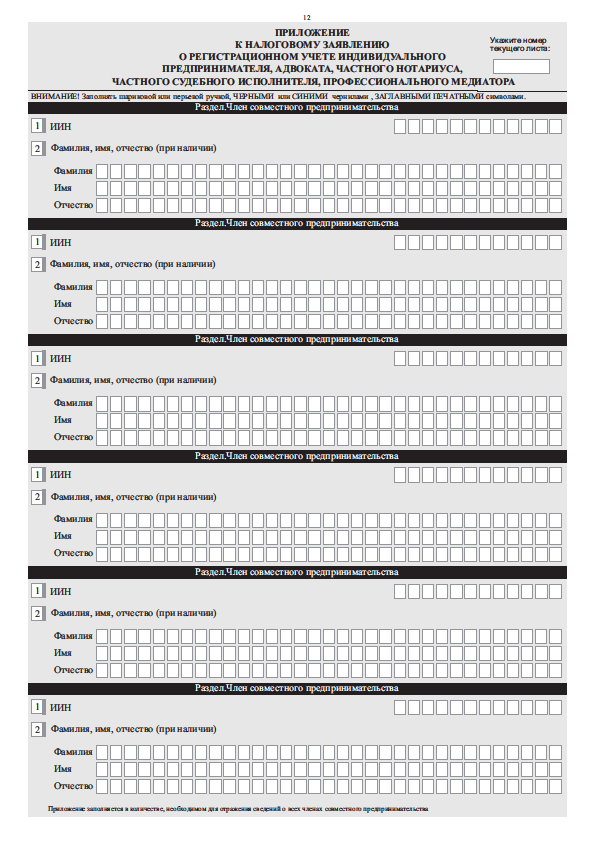
16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

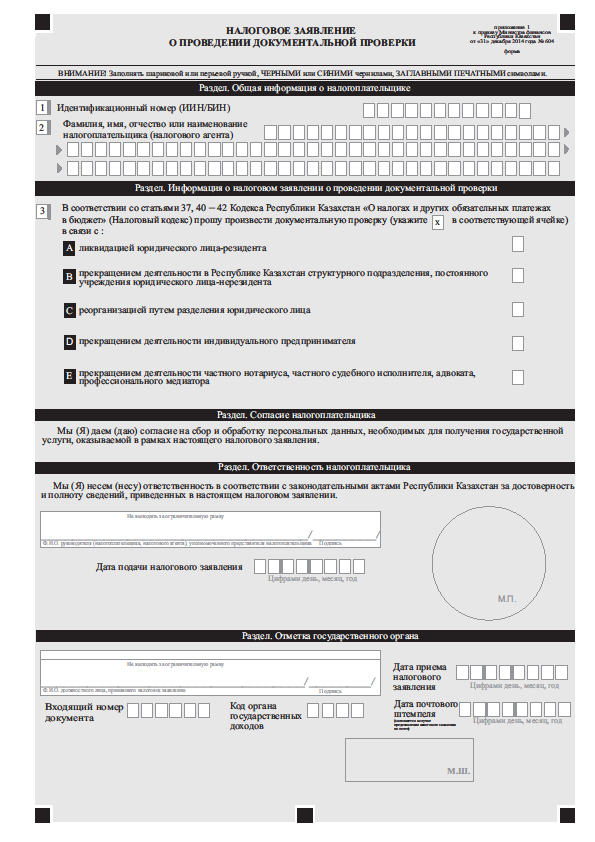
Приложение 1              
 к стандарту государственной услуги   
"Регистрационный учет индивидуального  
 предпринимателя"



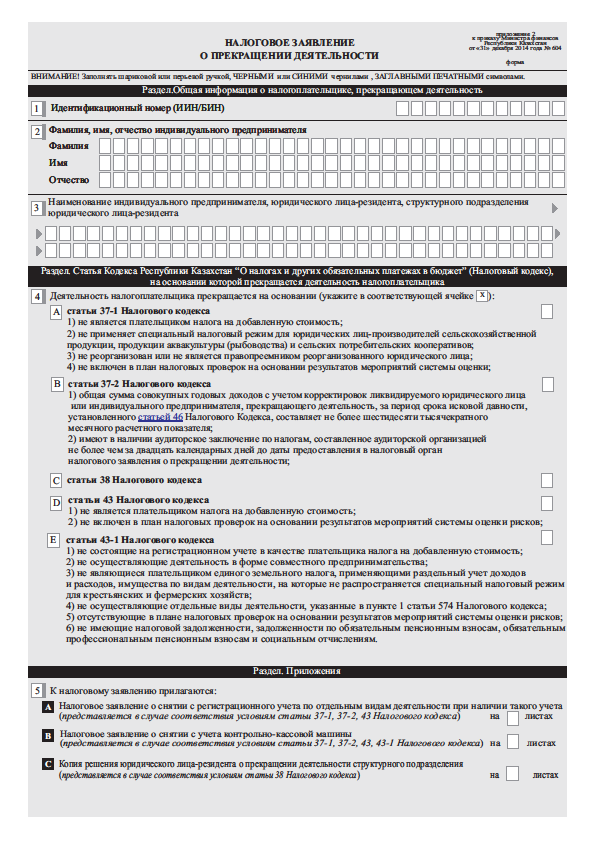


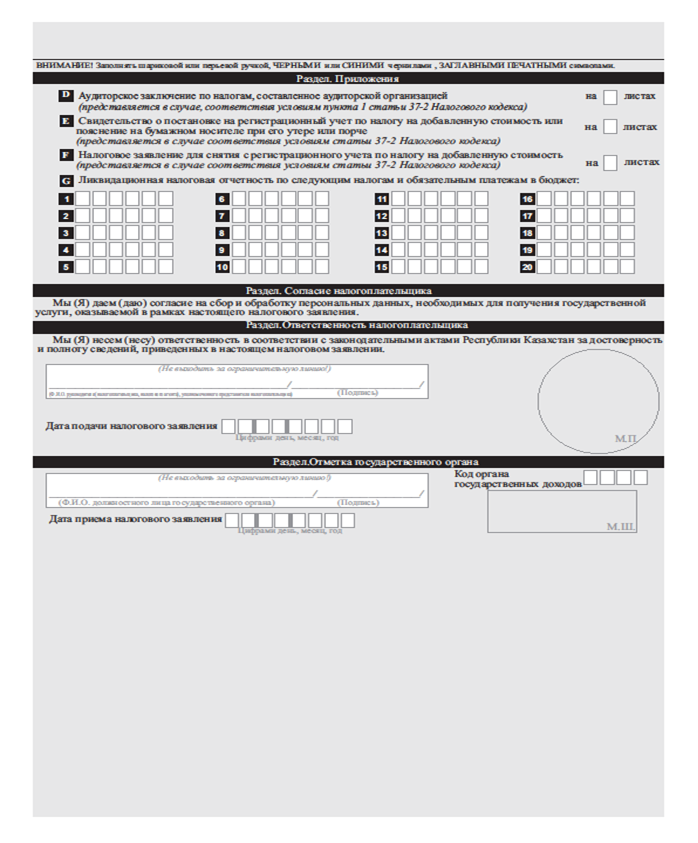


Приложение 2              
 к стандарту государственной услуги   
"Регистрационный учет индивидуального  
 предпринимателя"



Приложение 3              
 к стандарту государственной услуги   
"Регистрационный учет индивидуального  
 предпринимателя"





Приложение 4              
 к стандарту государственной услуги   
"Регистрационный учет индивидуального  
 предпринимателя"

                   (Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО),  
                    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 индивидуального предпринимателя» ввиду  
представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,  
предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

3) ….

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

ФИО (работника Государственной корпорации)           (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

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