Бұйрықтың 1-қосымшасы

**Ережелер  
мемлекеттік қызметтерді көрсету  
«Қазақстан Республикасының резиденттігін растау»**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Шынайы«Қазақстан Республикасының резиденттігін растау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары(бұдан әрі – Қағидалар) жылы әзірлендіҚазақстан Республикасы Салық кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 224-бабының 3-тармағының үшінші бөлігіне сәйкесжәне Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасы«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (бұдан әрі – Заң) және «Қазақстан Республикасының резиденттігін растау» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін айқындайды. (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)

2. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

3. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық технологиялар саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мәліметтердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу кезінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Бірыңғай байланыс орталығына және «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне енгізілген өзгерістер туралы ақпаратты жолдайды.

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ақпаратты қамтитын ақпараттық жүйенің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде пайдаланылатын ақпараттық жүйелерде ақаулар болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші техникалық ақаулардың жойылуын қамтамасыз етеді және бұл туралы 1 (бір) жұмыс күні ішінде тиісті уәкілетті тұлғаларға хабарлайды.

**Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі 2-тарау**

5. Өтініш қабылданып, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі беріледі:

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы;

4) ақпараттық технологиялар объектілері, ақпараттық жүйе арқылы  
«Салық төлеушінің кеңсесі» (www.cabinet.kgd.gov.kz.) веб-қосымшасы (бұдан әрі – Салық төлеушінің кеңсесі).

Көрсетілетін процестің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпаратты қамтитын «Қазақстан Республикасының резиденттігін растау» мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 1-қосымшада (бұдан әрі – Тізбе) көрсетілген.

Қызметті алушылар қызмет провайдеріне хабарласқанда немесе  
пошта арқылы – көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды өңдеуге жауапты құрылымдық бөлімшесіне береді.

Электрондық түрде жүгінген кезде осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша салық резиденттігін растауға салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш) «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қабылдау порталы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттама қызметінің электрондық құжаты ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті беруші және/немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

6. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелердегі құжаттар мен мәліметтерді сұратуға жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша резиденттігін растайтын құжат (бұдан әрі – резиденттігін растайтын құжат) немесе осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дәлелді бас тарту (бұдан әрі – дәлелді бас тарту) Лизингтің 8-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша қағаз жеткізгіште ресімделеді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу үшін жүгінбеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін олардың алған жерінде сақталуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық емес топтамасын, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға беріледітиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Портал арқылы жүгінген кезде Салық төлеуші ​​кеңсесі көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды және тексереді, қабылданған құжаттарды курьерлік қызмет арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшесі құжаттарды қабылдау күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тексеруді және тіркеуді (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда) жүзеге асырады.  
«Қазақстан Республикасындағы мереке күндері», өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық емес топтамасын, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ұсынылған құжаттардың толық екендігі анықталған кезде құжаттарды өңдеуге жауапты қызметкер салықтық өтінішті алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттарды енгізеді және мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйесіне өңдейді.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде резиденттігін растайтын құжат немесе Тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша дәлелді бас тарту қағаз жеткізгіште беріледі.

Бұл ретте Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне резиденттігін растайтын құжатты беру «Қазақстан Республикасының атынан Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі» атауымен де жүзеге асырылады.

7. Толтырылған құжаттарды беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес жеке басын куәландыратын құжаттарды немесе цифрлық құжаттама қызметінен электрондық құжатты ұсынған кезде жүзеге асырылады; өкіл сондай-ақ Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес ресімделген, онда өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілген құжатты ұсынады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның уақтылы талап етілмеген құжаттарды сақтау шарттары:

көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға өтініш бермеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін алу орнында сақталуын қамтамасыз етеді;

Мемлекеттік корпорация құжаттардың 1 (бір) ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға толтырылған құжаттарды жолдайды.

Қажет болған жағдайда резиденттігін растайтын түпкілікті қағаздағы құжатқа апостиль қою Қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады. «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелері және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелері беретін ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызметін көрсету.

**3-тарау.Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) Заңға сәйкес шағым береді:

көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына;

салықтардың және бюджетке төленетін төлемдердің түсуін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган басшысының атына;

мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға.

10. Мемлекеттік қызметті тікелей көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам не мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүзеге асырады.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және/немесе шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып жатқан лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші – шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды, оның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды тұлға.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды тұлға, егер шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім немесе өзге де әкімшілік әрекетті 3 (үш) жұмыс күні ішінде қабылдаған жағдайда, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге негіздер болады. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

«Резиденттігін растау

Қазақстан Республикасы»

мемлекеттік қызметтерді көрсету

Қағидаларына 1-қосымша

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**  **«Қазақстан Республикасының резиденттігін растау»** | | |
| 1 | Қызмет көрсетушінің атауы | Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші). |
| 2 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпараттық объектілердің мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері | 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;  2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы(бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);  3) «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы www. egov. kz (бұдан әрі – портал);  4) ақпараттық технологиялар объектілері арқылы «Салық төлеушінің кеңсесі» веб-қосымшасыwww. кабинет. кгд. үкімет kz.(бұдан әрі - Салық төлеуші ​​кеңсесі). |
| 3 | Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдері | 1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды тапсырған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;  2) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минутты құрайды;  3) Мемлекеттік корпорацияның көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минутты құрайды. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз. |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | 1) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өзінің резиденттігін растайтын құжатты немесе оның телнұсқасын беру;  2) осы Тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын алым мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | «Астана» халықаралық қаржы орталығының (бұдан әрі – АХҚО) инвестициялық резиденті болып табылатын шетелдікті немесе азаматтығы жоқ адамды қоспағанда, мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.  АХҚО-ның инвестициялық резиденті болып табылатын шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның резиденттігін растайтын құжатты бергені үшін алым республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және мемлекеттік баж төленген күні қолданыста болатын 7000 айлық есептік көрсеткішті құрайды. |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпараттық объектілердің жұмыс уақыты | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Еңбек кодексі) және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Заңына) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.  Мемлекеттік қызмет алдын ала тіркеусіз немесе жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.  2) Мемлекеттік корпорация – мереке және Еңбек кодекстеріне сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету жөніндегі кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.  Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады; портал арқылы электронды кезекті брондау мүмкіндігі бар;  3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Еңбек кодексіне және «Мерекелер туралы» Заңға сәйкес жұмыс уақыты аяқталған соң, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі келесі жұмыс күні беріледі);  4) «Салық төлеуші ​​кабинеті» веб-қосымшалары – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Еңбек кодексіне және «Мерекелер туралы» Заңға сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі келесі жұмыс күні беріледі).  Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындардың мекенжайлары интернет-ресурста орналастырылған:  1) қызмет провайдері www. кгд. үкімет kz;  2) Мемлекеттік корпорация: www.gov4c.kz;  3) www. egov.kz;  4) «Салық төлеушінің кабинеті» веб-қосымшалары. |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан сұратылатын құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген, өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілген құжат негізінде әрекет еткен кезде:  Мемлекеттік корпорацияға:  1) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес резиденттігін растауға салықтық өтінішті (бұдан әрі – салықтық өтініш);  2) қосымша, тиiмдi басқару орны Қазақстан Республикасына ауысқан резидент емес заңды тұлғалар үшiн – заңды тұлғаның тиiмдi басқару орнының (нақты басқару органының орналасқан жерiнiң) Қазақстан Республикасында болуын растайтын құжаттың нотариат куәландырған көшiрмесi (директорлар кеңесiнiң жалпы жиналысының хаттамалары немесе осыған ұқсас органның жалпы жиналысының хаттамалары, сондай-ақ оның негiзгi басқару орнын немесе оның орналасқан жерiн көрсететiн және басқа да құжаттарды, сондай-ақ бақылауды жүзеге асыратын жерiн көрсететiн және өзге де құжаттар); заңды тұлғаның кәсiпкерлiк қызметiн жүзеге асыру үшiн қажеттi стратегиялық коммерциялық шешiмдердi қабылдау) - оның тиiмдi басқару орны Қазақстан Республикасында орналасқан негiзiнде резидент болып табылатын шетелдiк заңды тұлғалар;  3) резиденттер болып табылатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін – нотариалды куәландырылған көшірмелері:  тұлғаның жеке басын куәландыратын деректердің жазбалары және Қазақстан Республикасында болу және кету күндері туралы мәліметтер бар шетелдік паспорттың немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінің беттері;  Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхат (бар болса);  Қазақстан Республикасында болу және Қазақстан Республикасынан кету күндері туралы белгілері бар Қазақстан Республикасында болу мерзімін растайтын құжат (виза немесе басқа құжаттар). Егер мұндай құжаттың түпнұсқасы ұсынылса, нотариалды куәландыру талап етілмейді;  4) Қазақстан Республикасында өмірлік мүдделер орталығының болуы негізінде Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын шетелдіктің және азаматтығы жоқ адамның резиденттігін растауға – Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 222-бабының 3-тармағында көрсетілген шарттарды растайтын нотариалды куәландырылған құжаттарды;  5) көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде – «Астана» халықаралық қаржы орталығының инвестициялық резиденті болып табылатын шетелдік немесе азаматтығы жоқ тұлға:  осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша резиденттігін растау туралы салықтық өтініш (бұдан әрі – салықтық өтініш);  нотариалды куәландырылған шетелдік паспорттың немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінің электрондық көшірмесі;  Қазақстан Республикасында болу мерзімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған электрондық көшірмесі (виза немесе басқа құжаттар);  резиденттігін растайтын құжатты бергені үшін алымның төленгенін растайтын электрондық құжат;  АХҚО-ның инвестициялық салық резидентілігі бағдарламасына сәйкес инвестицияларды іске асыру туралы АХҚО актісінде белгіленген нысан бойынша тиісті кезеңге АХҚО әкімшілігі берген электрондық растау хаты;  шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам АХҚО инвестициялық салық резиденті бағдарламасына қатысуға бастапқы өтініш бергенге дейінгі соңғы жиырма жыл ішінде Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған тұлға болып табылмайтыны туралы ішкі істер органы берген электрондық растау хаты. Осы тармақтың мақсаттары үшін ішкі істер органы берген растау хатында шетелдіктің төлқұжатындағы немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінің мәліметтері болуы тиіс.  Бастапқы өтініш бойынша резиденттігін растайтын құжатты беру кезінде, одан кейін резиденттігін растауға салықтық өтініш берген кезде ішкі істер органы берген растау хатын ұсыну талап етілмейді.  Резиденттікті растайтын құжаттың телнұсқасын алу үшін:  Мемлекеттік корпорацияға:  осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес салық декларациясын;  порталға, Салық төлеуші ​​кеңсесіне:  осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы салық декларациясы.  Көрсетілетін қызметті берушілер «электрондық үкімет» веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы телефонының абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді жіберу немесе «электрондық үкімет» веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін құжат иесінің келісімі бойынша енгізілген интеграция арқылы цифрлық құжаттама қызметінен цифрлық құжаттарды алады. |
| 9 | Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген | 1) Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 222 және 223-баптарының талаптарын сақтамау;  2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттарда және (немесе) оларда қамтылған деректерде (мәліметтерде) дәлсіздікті анықтау;  3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі;  4) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы. |
| 10 | Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтерді көрсету ерекшеліктері ескерілетін өзге де талаптар | Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мынадай мәртебесі бар көрсетілетін қызметті алушылар үшін: «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» өз-өзіне қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, навигациялау мүмкіндігін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалту, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне бара отырып, Бірыңғай электрондық пошта арқылы өтініш беру арқылы жүзеге асырады. байланыс орталығы 1414, 8 800 080 777 (қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде).  Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда портал арқылы және көрсетілетін қызметті берушінің "Салық төлеуші ​​кабинетіндегі" интернет-ресурсы арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар.  Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинеті», Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар. |

|  |  |
| --- | --- |
| «Резиденттігін растау  Қазақстан Республикасы»  мемлекеттік қызметтерді көрсету  Қағидаларына 1-қосымша  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  Куәландыратын құжатта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көрсетіледі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  жеке басын куәландыратын құжат) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ұйымның атауы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қызметті алушы және оның мекенжайы) |  |
| нысан |  |

**Резиденттікті растау үшін құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

Қазақстан Республикасы Заңының 20 бабының 2 тармағын басшылыққа ала отырып «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттардың, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну түріне Мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жетіспейтін және мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атауы:

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

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

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

Бұл қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалады.

Орындаушы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә.) (қолы)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алған: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл