Приложение

**Временные рекомендации по порядку представления жалоб (апелляционных жалоб) и направления решений (извещений, иных документов) в электронной форме в рамках приказа ФНС России от 20.12.2019 № ММВ-7-9/645@ «Об утверждении формы жалобы (апелляционной жалобы) и порядка ее заполнения, а также форматов и порядка представления жалобы (апелляционной жалобы) и направления решений (извещения) по ним в электронной форме»**

I. Общие положения

1. Настоящие рекомендации определяют общие правила представления жалоб (апелляционных жалоб) (далее - жалобы) на акты налоговых органов ненормативного характера, действия (бездействие) их должностных лиц, порядок обжалования которых регламентирован главой 19 Налогового кодекса Российской Федерации, и направления решений (извещений, иных документов) по жалобам в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее - ТКС) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи участниками информационного обмена: лицами, подавшими жалобу (налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов, налоговыми агентами, их представителями), налоговыми органами и операторами электронного документооборота, обеспечивающими обмен открытой и конфиденциальной информацией по ТКС между лицами, подавшими жалобу, и налоговыми органами (далее - операторы электронного документооборота).

2. Датой представления жалобы в налоговый орган в электронной форме по ТКС считается дата, зафиксированная в подтверждении даты отправки электронного документа, сформированном оператором электронного документооборота. При этом налоговые органы ежедневно проверяют поступление жалоб.

3. Жалоба считается принятой налоговым органом, если лицу, подавшему жалобу, поступила квитанция о приеме электронного документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, принявшего жалобу по ТКС.

4. Датой получения жалобы налоговым органом в электронной форме по ТКС считается дата, указанная в квитанции о приеме электронного документа.

5. Основаниями для отказа в приеме налоговым органом жалобы являются:

1) не соответствие жалобы формату, утвержденному приказом ФНС России от 20.12.2019 № ММВ-7-9/645@ «Об утверждении формы жалобы (апелляционной жалобы) и порядка ее заполнения, а также форматов и порядка представления жалобы (апелляционной жалобы) и направления решений (извещения) по ним в электронной форме»;

2) отсутствие в жалобе, представленной в налоговый орган по ТКС, усиленной квалифицированной электронной подписи лица, подавшего жалобу, или несоответствие электронной подписи, которой подписана поступившая жалоба, усиленной квалифицированной электронной подписи лица, подавшего жалобу;

3) направление представителем лица, нарушение прав которого обжалуется, жалобы без приложения к ней информационного сообщения о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме.

6. Основанием для отказа в приеме решения (извещения, иного документа) по жалобе лицом, направившим жалобу, является отсутствие в решении (извещении, ином документе) по жалобе усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица налогового органа или несоответствия электронной подписи, которой подписано решение (извещение, иной документ) по жалобе, усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица налогового органа.

II. Процедура представления жалобы в налоговый орган

в электронной форме по ТКС

1. Жалоба формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего жалобу, и направляется по ТКС в налоговый орган, ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, либо в налоговый орган, являющийся вышестоящим по отношению к налоговому органу, чьи ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц обжалуются[[1]](#footnote-1).

2. В случае, если лицо, подающее жалобу, является представителем лица, нарушение прав которого обжалуется, вместе с жалобой по ТКС в налоговый орган направляется информационное сообщение о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме.

3. Лицо, подавшее жалобу, в течение одного рабочего дня с даты отправки жалобы в электронной форме по ТКС должно получить:

1) подтверждение даты отправки электронного документа;

2) квитанцию о приеме электронного документа (уведомление об отказе в приеме электронного документа), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

При получении уведомления об отказе в приеме электронного документа лицо, подавшее жалобу, в случае устранения ошибок, указанных в этом уведомлении, может повторить процедуру подачи жалобы.

4. При получении жалобы в электронной форме по ТКС и отсутствии оснований для отказа в приеме указанной жалобы налоговый орган в течение одного рабочего дня с даты получения жалобы формирует квитанцию о приеме электронного документа, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа и направляется лицу, подавшему жалобу.

При наличии оснований для отказа в приеме жалобы налоговым органом автоматически формируется уведомление об отказе в приеме электронного документа, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа и направляется лицу, подавшему жалобу.

5. Налоговый орган, принявший жалобу по ТКС, либо направляет ее на рассмотрение, либо самостоятельно принимает решение по ней.

III. Процедура получения решения (извещения, иного документа) по жалобе лицом, подавшим жалобу, в электронной форме по ТКС

1. Налоговый орган, осуществляющий рассмотрение жалобы и принятие решения по ней, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения по жалобе, поступившей в налоговый орган, направляет решение по жалобе, подписанное руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, в электронной форме по ТКС лицу, подавшему жалобу, в виде электронных образов документов - документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов, либо в виде файла визуализации документа и открепленной электронной цифровой подписи[[2]](#footnote-2).

2. Налоговый орган:

- в течение одного рабочего дня с даты направления лицу, подавшему жалобу, принятого решения по жалобе в электронной форме по ТКС должен получить подтверждение даты отправки электронного документа;

- в течение шести рабочих дней с даты направления лицу, подавшему жалобу, принятого решения по жалобе в электронной форме по ТКС должен получить квитанцию о приеме электронного документа (уведомление об отказе в приеме электронного документа), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подавшего жалобу.

3. Положения настоящих рекомендаций применяются также при направлении извещения лица, подавшего жалобу, о времени и месте рассмотрения жалобы.

4. Положения настоящих рекомендаций применяются также при направлении иных документов, предусмотренных главами 19, 20 Налогового кодекса Российской Федерации и выносимых вышестоящим налоговым органом в ходе рассмотрения жалобы.

1. При представлении в налоговый орган жалобы в электронной форме по ТКС и получении от налогового органа квитанции о приеме этой жалобы лицо, подавшее такую жалобу, жалобу на бумажном носителе в налоговый орган не направляет. [↑](#footnote-ref-1)
2. При направлении налоговым органом лицу, подавшему жалобу, решения по жалобе, поступившей в налоговый орган в электронной форме по ТКС, и получения налоговым органом квитанции о приеме этого решения по жалобе в электронной форме по ТКС налоговый орган не направляет лицу, подавшему жалобу, решение по жалобе на бумажном носителе, если иной способ получения решения по жалобе не указан в жалобе. [↑](#footnote-ref-2)