

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ 01-10/114
**между государственным автономным учреждением Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Республики Коми» и Управлением Федеральной налоговой службы по
Республике Коми**

г. Сыктывкар

«29» ноября 2023г.

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», далее именуемое ГАУ РК «МФЦ», «МФЦ» в лице руководителя Тыренковой Натальи Михайловны, действующего на основании Устава с одной стороны и **Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми,** далее именуемое УФНС, в лице руководителя Пилипенко Галины Александровны, действующего на основании Положения об Управлении России по Республике Коми от 18.09.2023 на основании положений пункта 4 статьи 30, пункта 8 статьи 31, пункта 4 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между ГАУ РК «МФЦ» и УФНС при организации предоставления заинтересованным лицам государственных или иных услуг, предоставляемых Федеральной налоговой службой, а также при реализации функций и полномочий налоговых органов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – государственные и иные услуги).

2. Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в ГАУ РК «МФЦ»

Перечень государственных и иных услуг УФНС, предоставление которых осуществляется в ГАУ РК «МФЦ» в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень структурных подразделений ГАУ РК «МФЦ» в которых организуется предоставление государственных и иных услуг

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных, муниципальных и иных услуг, центров оказания услуг (далее – центры «Мои Документы»), в которых организовано предоставление государственных и иных услуг, размещен на официальном сайте МФЦ <https://mydocuments11.ru/articles/shema-razmeshcheniya-centrov-i-ofisov-moi-dokumenty>.

4. Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с ГАУ РК «МФЦ» при предоставлении государственных и иных услуг

Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с ГАУ РК «МФЦ» (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности УФНС

5.1. УФНС вправе:

5.1.1. Направлять запросы в ГАУ РК «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ РК «МФЦ»;

5.1.2. Направлять в ГАУ РК «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ РК «МФЦ»;

5.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.4. Проводить консультационные дни заявителей по вопросам деятельности УФНС в центрах «Мои документы» по предварительному согласованию и принимать в них участие;

5.2. УФНС обязано:

5.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и иных услуг через центры «Мои Документы» при условии соответствия центров «Мои Документы» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

5.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ РК «МФЦ» необходимых сведений и разъяснений по вопросам, касающимся порядка предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.3. Передавать в ГАУ РК «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.4. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в ГАУ РК «МФЦ»;

5.2.5. Осуществлять методическую поддержку ГАУ РК «МФЦ» по вопросам оказания государственных и иных услуг, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информации работников ГАУ РК «МФЦ», в том числе электронных услуг и сервисов УФНС, предоставление которых осуществляется в секторах пользовательского сопровождения ГАУ РК «МФЦ»;

5.2.6. Предоставлять не позднее 2 рабочих дней до даты проведения мероприятий по обучению в ГАУ РК «МФЦ» тестовые задания для проверки знаний сотрудников;

5.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ РК «МФЦ» по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.8. Осуществлять контроль над правильностью, своевременностью и качеством организации предоставления государственных и иных услуг в ГАУ РК «МФЦ» в соответствии с разделом 8 настоящего Соглашения;

5.2.9. Обеспечивать (при наличии технической возможности) направление сведений о ходе предоставления государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5.2.10. Организовать телефонное консультирование заявителей ответственными специалистами УФНС, в том числе с использованием единого номера горячей линии указанного в Приложении № 6 к настоящему Соглашению;

5.2.11. Информировать ГАУ РК «МФЦ» об изменениях законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней после внесения таких изменений;

5.2.12. Информировать ГАУ РК «МФЦ» об изменении реквизитов для оплаты государственной пошлины в течении 2 рабочих дней;

5.2.13. Обеспечить предоставление перечня электронных услуг и сервисов УФНС согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению, в секторах пользовательского сопровождения МФЦ (при наличии секторов пользовательского сопровождения).

5.2.14. Предоставлять государственные и иные услуги, поименованные в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (за исключением государственных и иных услуг, указанных за №№ 1, 11, 13, 14, 18, 20, 21), в любом центре «Мои Документы» по выбору заявителя, независимо от места его жительства и (или) места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5.2.15. Предоставлять государственные и иные услуги, поименованные в пунктах 2-5 Приложения № 1 к настоящему Соглашению посредством комплексного запроса согласно ст. 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.16. Обеспечивать предоставление государственных услуг УФНС в ГАУ РК «МФЦ» после включения указанных услуг в настоящее Соглашение, в том числе (но не исключительно) согласно перечням государственных услуг, оказываемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми;

5.2.17. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и последующую проверку знаний работников ГАУ РК «МФЦ» по вопросам предоставления услуг.

6. Права и обязанности ГАУ РК «МФЦ»

6.1. ГАУ РК «МФЦ» вправе:

6.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

6.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, в соответствии с ч. 2 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.2. ГАУ РК «МФЦ» обязан:

6.2.1. Предоставлять на основании запросов (обращений) УФНС и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ РК «МФЦ»;

6.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

6.2.3. Осуществлять в соответствии с настоящим Соглашением взаимодействие с налоговыми органами, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

6.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение сотрудников ГАУ РК «МФЦ», по вопросам порядка и организации предоставления ими государственных и иных услуг, в том числе электронных услуг и сервисов УФНС, предоставление которых осуществляется в секторах пользовательского сопровождения ГАУ РК «МФЦ»;

6.2.5. Соблюдать при предоставлении государственных и иных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

6.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» посредством программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в ГАУ РК «МФЦ»;

6.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в налоговые органы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в ГАУ РК «МФЦ», в том числе в государственную информационную систему Республики Коми поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми (далее – ГИС МФЦ) и до момента их поступления в вышеуказанные налоговые органы либо до момента их передачи заявителю, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

6.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и иных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды (при условии предоставления УФНС информационных печатных материалов в МФЦ в готовом виде), сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), при условии включения указанных услуг в настоящее Соглашение;

6.2.10. Обеспечивать передачу в УФНС жалоб заявителей на действия (бездействия) работников налоговых органов, в том числе поданных на нарушение работниками налоговых органов порядка предоставления государственных и иных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня получения жалобы;

6.2.11. Обеспечивать рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействия) сотрудников ГАУ РК «МФЦ», в том числе поданных на нарушение сотрудниками ГАУ РК «МФЦ» порядка предоставления государственных и иных услуг;

6.2.12. Формировать и представлять отчетность о деятельности структурных подразделений ГАУ РК «МФЦ» по организации предоставления государственных и иных услуг в соответствии с разделом 8 настоящего Соглашения;

6.2.13. Обеспечивать прием от физических лиц и перечисление в бюджетную систему

Российской Федерации денежных средств в счет уплаты налогов в случае, если в соответствии с решением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации организована возможность такого приема от указанных лиц денежных средств в счет уплаты налогов и их перечисления в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 58 Налогового кодекса Российской Федерации;

6.2.14. Обеспечивать информирование заявителей о возможности оценить качество предоставления государственных услуг УФНС из перечня, указанного в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

6.2.15. Обеспечивать (при наличии технической возможности) выдачу результата предоставления государственных услуг, полученных заявителями в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», по запросу заявителя на бумажном носителе;

6.2.16. Информировать заявителей о возможности самостоятельного получения услуг, переведенных в электронный вид, а также обеспечить консультационную и организационно-техническую поддержку заявителей при подаче ими запросов на предоставление услуг в электронной форме и получении результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, поименованных в приложении 5 к настоящему Соглашению, в секторе пользовательского сопровождения центра «Мои Документы», в который обратился заявитель (при наличии сектора пользовательского сопровождения в центре «Мои Документы»);

6.2.17. Предоставлять государственные и иные услуги, поименованные в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (за исключением государственных и иных услуг, указанных за №№ 1, 11, 13, 14, 18, 20, 21), в любом центре «Мои Документы» по выбору заявителя, независимо от места его жительства и (или) места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

6.2.18. Организовать предоставление государственных и иных услуг, поименованных в пунктах 2-5 Приложения № 1 к настоящему Соглашению посредством комплексного запроса согласно ст. 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.2.19. Обеспечить возможность физическим лицам представлять в налоговые органы документы (сведения), предусмотренные настоящим Соглашением, и получать от налоговых органов документы, используемые налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, через МФЦ в случаях, если Налоговым кодексом Российской Федерации предусмотрены представление в налоговые органы и получение от налоговых органов таких документов (сведений) через МФЦ;

6.2.20. Обеспечивать предоставление государственных услуг УФНС в ГАУ РК «МФЦ» после включения указанных услуг в настоящее Соглашение, в том числе (но не исключительно) согласно перечням государственных услуг, оказываемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми.

7. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГАУ РК «МФЦ» в предоставлении государственных услуг

7.1. Взаимодействие между ГАУ РК «МФЦ» и налоговыми органами, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечисленными в Приложении № 7 к настоящему Соглашению;

7.2. Информационный обмен между ГАУ РК «МФЦ» и налоговыми органами при предоставлении государственных услуг осуществляется:

– в электронном виде с использованием ГИС МФЦ путем направления информации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (при наличии вида сведений);

– в бумажном виде по реестру передаваемой корреспонденции (форма реестра приема-передачи документов приведена в Приложении № 4 к настоящему Соглашению) посредством курьерской доставки ГАУ РК «МФЦ»/почтового отправления (при отсутствии технической возможности).

Реестр передаваемой корреспонденции подписывается уполномоченными сотрудниками Сторон. В случае выявления расхождений между перечнем фактически передаваемых документов и перечнем документов, указанных в реестре и расписке (или ином документе, содержащем перечень передаваемых документов), то ответственные сотрудники Сторон отмечают в двух экземплярах реестра отсутствующие документы и прочие замечания, после чего подписываются оба экземпляра реестра, один из которых возвращается курьеру ГАУ РК «МФЦ»/направляется почтовым отправлением, а второй экземпляр остается в налоговом органе;

7.2.1. Налоговые органы формируют результат предоставления государственных услуг в электронной форме (виде) в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (далее – Постановление № 250).

ГАУ РК «МФЦ» обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги, поступившего в электронном виде, в соответствии с требованиями, установленными Постановлением № 250;

7.3. При реализации своих функций ГАУ РК «МФЦ» вправе запрашивать сведения (информацию), необходимые для предоставления государственных и иных услуг из Приложения № 1 к настоящему Соглашению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса;

7.4. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения;

7.4.1. УФНС передает (направляет) документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в ГАУ РК «МФЦ» (в случае если заявитель выбрал способ получения результата предоставления государственной и иной услуги в МФЦ) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной услуги заявителю, предусмотренного нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей государственной или иной услуги.

7.4.2. Перечень передаваемых (направляемых) в ГАУ РК «МФЦ» документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

7.4.3. ГАУ РК «МФЦ» передает (направляет) в УФНС полученные от заявителя запросы и другие документы о предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

7.4.4. ГАУ РК «МФЦ» обязан соблюдать требования нормативных правовых актов и настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, с момента получения указанного запроса заявителя.

7.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.5.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

7.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в том числе включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) инструктаж лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль над соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

7.6. ГАУ РК «МФЦ» передает в налоговые органы не востребовавший заявителем результат предоставления государственной услуги не позднее трех рабочих дней по истечении тридцати календарных дней со дня его получения (при любом виде информационного взаимодействия);

В случае отсутствия необходимости передачи в налоговый орган не востребовавшего заявителем результата предоставления государственной услуги, полученного в электронном виде, ему автоматически присваивается статус о закрытии заявки по истечении тридцати календарных дней со дня его получения.

7.7. Особенности информационного взаимодействия при предоставлении государственных и иных услуг определяются административными регламентами, а также Порядком взаимодействия между ГАУ РК «МФЦ» и УФНС согласно Приложению № 7 к настоящему Соглашению.

8. Осуществление контроля УФНС России по Республике Коми порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг в ГАУ РК «МФЦ»

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и иных

услуг осуществляется посредством предоставления ГАУ РК «МФЦ» по отдельному запросу УФНС информации о деятельности центров ГАУ РК «МФЦ» по организации предоставления государственных и иных услуг.

9. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет. Если до истечения срока действия настоящего соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то соглашение автоматически пролонгируется на 3 (три) года;

10.2. Соглашение от 16 октября 2020 года № 98 с учетом дополнительных соглашений № 1 от 31 марта 2021 года, № 2 от 30 ноября 2021 года, № 3 от 09 июня 2022 года, № 4 от 29 марта 2023 года стороны считают прекратившим действие с момента заключения настоящего Соглашения.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и иных услуг в ГАУ РК «МФЦ»

11.1. В соответствии с пунктом 5 Постановления Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797), материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ РК «МФЦ» осуществляется учредителем ГАУ РК «МФЦ» за счет средств соответствующего бюджета.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми»

Адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кутузова, д. 5
ИНН 1101486928, ОГРН 1131101003219

Руководитель


 _____ Н.М. Тыренкова

М.П.

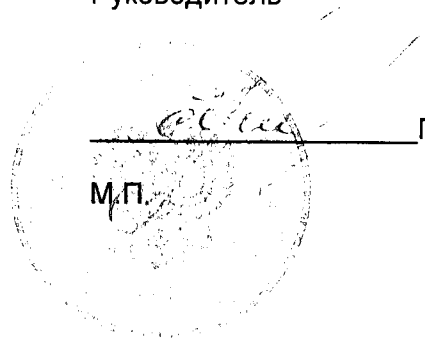
Управление Федеральной налоговой службы по Республике Коми

Адрес: 167982, ГСП-2, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 53
ИНН 1101486269, ОГРН 1041130401058

Руководитель

 _____ Г.А. Пилипенко

М.П.



Коми от
«29» ноября 2023 г. № 01-10/117

**Перечень государственных и иных услуг, предоставление
которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ в
соответствии с настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств ¹
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц ²
3	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну) ³
4	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа) ⁴
5	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) ⁵
6	Прием заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц ⁶
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц ⁷
8	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу ⁸

¹ Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

² Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

³ Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

⁴ Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

⁵ Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

⁶ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3 статьи 361.1 Налогового кодекса Российской Федерации

⁷ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 7 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации

⁸ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 6.1 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации

9	Прием заявления о выдаче налогового уведомления ⁹
10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц ¹⁰
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе ¹¹
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет ¹²
13	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента ¹³
14	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа ¹⁴
15	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемых физическими лицами ¹⁵
16	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу ¹⁶
17	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства ¹⁷
18	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания ¹⁸
19	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах ¹⁹
20	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем ²⁰

⁹ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 4 статьи 52 Налогового кодекса Российской Федерации

¹⁰ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 2.1 статьи 408 Налогового кодекса Российской Федерации

¹¹ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 4 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации

¹² Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 5.1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации

¹³ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

¹⁴ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

¹⁵ Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 2.1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации

¹⁶ Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 3.1 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

¹⁷ Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 3.4 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

¹⁸ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением № 308-р

¹⁹ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

²⁰ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

21	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа ²¹
22	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам ²²
23	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен ²³
24	Прием уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса ²⁴
25	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц. ²⁵

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

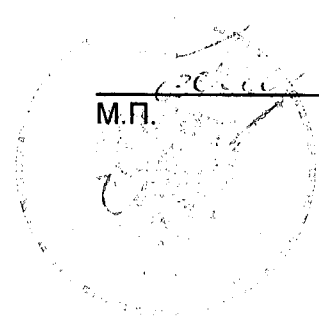
М.П.



Н.М. Тыренкова

Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.



Г.А. Пилипенко

²¹ Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

²² Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@, распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р

²³ Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 3.5 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации с **01.01.2024** года

²⁴ Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 2 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации с **01.01.2024** года

²⁵ Услуга включена в перечень в соответствии с распоряжением ФНС России от 19.02.2021 № 25@

Приложение № 2
к соглашению о взаимодействии между государственным
автономным учреждением Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и
Управлением Федеральной налоговой службы по Республике

Коми от
«29» ноября 2023 г. № 01-10/117

**Перечень налоговых органов, предоставляющих государственные и иные услуги,
предусмотренные настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Территория, обслуживаемая налоговым органом
1	УФНС России по Республике Коми (1100)	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 53	Городской округ «Сыктывкар» Муниципальный округ «Ухта» Муниципальный округ «Вуктыл»
2.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Сыктывкаре № 2	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д. 5	Муниципальный округ «Воркута» Муниципальный округ «Инта» Муниципальный округ «Усинск» Муниципальный район «Печора» Муниципальный район «Ижемский»
3.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Сыктывкаре № 4	167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, Школьный пер, д. 4	Муниципальный район «Усть-Цилемский» Муниципальный район «Сосногорск» Муниципальный район «Троицко-Печорский»
4.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Ухте	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Пушкина, д. 2	Муниципальный район «Сыктывдинский» Муниципальный район «Сысольский»
5.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Воркуте	169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Яновского, д. 1	Муниципальный район «Прилузский» Муниципальный район «Койгородский»
6.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Печоре	169600, Республика Коми, г. Печора, Печорский пр-кт, д. 90А	Муниципальный район «Корткеросский» Муниципальный район «Усть-Куломский» Муниципальный район «Усть-Вымский»
7.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в городе Усинске	169710, Республика Коми, г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 33	Муниципальный район «Княжпогостский» Муниципальный район «Удорский»
8.	Обособленное подразделение Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми в селе Вильгорт	168220, Республика Коми, Сыктывдинский р-н, с. Вильгорт, ул. Домны Каликовой, д. 43	

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

М.П.

Н.М. Тыренкова

Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.

Г.А. Пилипенко

«28» ноября 2023 г. № 01-10/117
Коми от

**Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления
государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с
Приложением № 1 к настоящему Соглашению**

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/регламент взаимодействия
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств		<u>Документы, связанные с государственной регистрацией, направляются налоговым органом в МФЦ не позднее одного рабочего дня, предшествующего сроку окончания, установленного для государственной регистрации, в форме электронных документов. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ</u>
	Юридические лица		
	При создании (в том числе путем реорганизации)	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный документ юридического лица с отметкой налогового органа и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации	
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ, с отметкой налогового органа либо решение об отказе в государственной регистрации	
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	

		либо решение об отказе в государственной регистрации	
Индивидуальные предприниматели			
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации	
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации	
Крестьянские (фермерские) хозяйства			
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации	
2.	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц	выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации	<u>Получение МФЦ сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности)</u>
3.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
4.	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или	<u>Получение МФЦ сведений, содержащихся в</u>

	<p>государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей</p> <p>либо</p> <p>справка об отсутствии запрашиваемой информации</p>	<p><u>ЕГРЮЛ (ЕГРИП), осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u></p>
5.	<p>Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)</p>	<p>сведения в электронной форме из информационных систем ФНС России, направленные в МФЦ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и (или) иные документы в соответствии с порядком оказания услуги</p>	<p><u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u></p>

6.	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц либо сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
7.	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц	<u>уведомление о предоставлении налоговой льготы по налогу на имущество физических лиц</u> либо <u>сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы на имущество физических лиц</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
8.	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	<u>уведомление о предоставлении налогового вычета по земельному налогу</u> либо <u>сообщение об отказе в предоставлении налогового вычета по земельному налогу</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
9.	Прием заявления о выдаче налогового уведомления	налоговое уведомление либо <u>письмо об отсутствии оснований для предоставления налогового уведомления</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие

			налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
10.	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	уведомление о прекращении исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
11.	<u>Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе</u>	<u>налоговая декларация по форме 3-НДФЛ и приложенные документы переданы в налоговый орган</u> <u>документы в МФЦ не возвращаются</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
12.	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет	Свидетельство о постановке на учет	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u>
13.	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых	справка о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.

	взносов или налогового агента	либо письмо об отказе в предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента	
14.	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления	акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа либо уведомление об отказе в проведении сверки	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
15.	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемых физическими лицами	<u>уведомление о результатах рассмотрения сообщения физического лица о наличии объектов собственности</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u>
16.	<u>Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу</u>	<u>уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения</u> либо <u>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической</u>

			<u>возможности).</u>
17.	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	<u>уведомление о прекращении исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства</u> <u>либо</u> <u>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u>
18.	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания	запрос передан в налоговый орган документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u>
19.	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах	документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.

20.	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем	патент либо уведомление об отказе в выдаче патента	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
21.	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа	справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа либо уведомление об отказе в предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
22.	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам	<u>документы в МФЦ не возвращаются</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
23.	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен	уведомление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, транспортного средства, розыск которого прекращен	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).</u>
24.	Прием уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся	уведомление о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. <u>Взаимодействие</u>

	на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса	земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса	налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
25.	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц	регистрационная карта для использования личного кабинета налогоплательщика предоставляется лично в налоговом органе/направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении <u>документы в МФЦ не возвращаются</u>	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

М.П.


Н.М. Тыренкова

Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.


Г.А. Пилипенко

Приложение № 4
к соглашению о взаимодействии между государственным
автономным учреждением Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и
Управлением Федеральной налоговой службы по Республике

«19» ноября 2023 г. № ^{Коми от} 01-10/117

Реестр передаваемой корреспонденции

Дата

№

Реестр на передаваемую корреспонденцию

№ п/п	Дата обращения	Наименование, ФИО заявителя, Адрес	Кол-во (листов)	Примечание
Наименование услуги				

Всего __ (___) обращение на __ листах

Отправитель:

_____ должность _____ Подпись _____ ФИО специалиста _____ Дата формирования

Принял:

_____ должность _____ Подпись _____ ФИО «__» _____ 20__ г

Время принятия документов: _____ час. _____ мин.

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

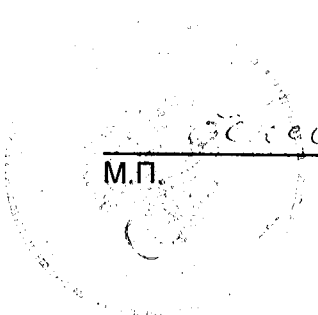
Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.



Н.М. Тыренкова

М.П.



Г.А. Пилипенко

«24» ноября 2023 г. № ^{Коми от} 01-10/117

**Перечень электронных услуг и сервисов УФНС, предоставление которых
осуществляется в секторах пользовательского сопровождения ГАУ РК «МФЦ» (при
наличии сектора пользовательского сопровождения)**

Предоставление сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП
Получение ИНН (при наличии Госключа)
Проверка ИНН
Регистрация в качестве самозанятого
Снятие с учета самозанятых
Налоговая задолженность
Регистрация юридических лиц и предпринимателей (при наличии Госключа)
Приём декларации 3-НДФЛ (при наличии Госключа)
Оплата патента на работу для иностранцев
Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре
Предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц
Регистрация контрольно-кассовой техники (при наличии Госключа)
Представление выписки из единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии Госключа)
Сведения о доходах по форме 2-НДФЛ

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

М.П.

Н.М. Тыренкова

Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.

Г.А. Пилипенко

Приложение № 6
к соглашению о взаимодействии между государственным
автономным учреждением Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и
Управлением Федеральной налоговой службы по Республике

«24» ноября 2023 г. № 01-0/117
Коми от

Перечень телефонов, для осуществления консультаций по электронным услугам и сервисов УФНС, предоставление которых осуществляется в секторах пользовательского сопровождения ГАУ РК «МФЦ» (при наличии сектора пользовательского сопровождения)

Предоставление сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП	<p>Телефон горячей линии</p> <p>8 (800) 222 2222</p>
Получение ИНН	
Проверка ИНН	
Регистрация в качестве самозанятого	
Снятие с учета самозанятых	
Налоговая задолженность	
Регистрация юридических лиц и предпринимателей	
Приём декларации 3-НДФЛ	
Оплата патента на работу для иностранцев	
Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	
Предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц	
Регистрация контрольно-кассовой техники	
Представление выписки из единого государственного реестра налогоплательщиков	
Сведения о доходах по форме 2-НДФЛ	
Оплата патента на работу для иностранцев	
Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	

Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»

М.П.

Н.М. Тыренкова

Руководитель
УФНС России по Республике Коми

М.П.

Г.А. Пилипенко

Коми от
«29» ноября 2023 г. № 01-10/117

ПОРЯДОК взаимодействия между ГАУ РК «МФЦ» и УФНС

1. Настоящий Порядок взаимодействия между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми (далее – Порядок) является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми (далее – Соглашение).

2. Оказание государственных услуг производится сотрудниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в городах и районах Республики Коми в соответствии со следующими документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Закон № 129-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утративших силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Административным регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденным приказом ФНС России от 13.01.2020 № ММВ-7-14/12@ (далее - Административный регламент № ММВ-7-14/12@);
- Административным регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@;
- Административным регламентом Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков, утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2014 № 178н;
- Административным регламентом по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений,

содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, утвержденным приказом ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@;

– Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ (далее – Административный регламент № ММВ-7-19/343@);

– Административным регламентом Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденным приказом ФНС России от 25.11.2019 № ММВ-7-1/586@ (далее – Административный регламент № ММВ-7-1/586@);

– Приказом Минфина России от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

– Приказом ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее – приказ № ЕД-7-14/617@);

– Приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

– Приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации»;

– Приказом ФНС России от 22.08.2017 N ММВ-7-17/617@ «Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика»;

– Распоряжением ФНС России от 19.02.2021 N 25@ «Об утверждении перечня услуг, рекомендуемых к предоставлению налогоплательщикам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Типовой инструкцией на рабочее место сотрудника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, участвующего в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств для использования в работе по обучению специалистов многофункциональных центров, направленной письмом ФНС России от 20.02.2014 № СА-4-14/3111;

– Распоряжением Правительства Республики Коми от 13.11.2019 № 447-р «О реализации пункта 1.1 статьи 21 Налогового кодекса Российской Федерации»;

– Распоряжением Правительства Республики Коми от 04.07.2017 № 308-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня услуг и мер поддержки, предоставление которых организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, ориентированных на предоставление государственных, муниципальных, дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность или применять специальный налоговый режим «Налог

на профессиональный доход».

3. В целях предоставления государственных услуг, поименованных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, ГАУ РК «МФЦ» осуществляет следующие мероприятия:

3.1. По вопросу предоставления государственных услуг, связанных с государственной регистрацией и предоставлением сведений из государственных реестров:

- государственная регистрация юридических лиц (за исключением государственной регистрации создания юридических лиц путем учреждения), физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа);

- предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (далее – ЕГРН) (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну);

- предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц (далее – РДЛ);

3.1.1. Информирование граждан о сроках и месте государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, порядке представления документов при государственной регистрации, выдаче документов, подтверждающих факт внесения записи в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, о сроках и порядке постановки на учет физических лиц в налоговом органе и выдаче свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

Консультирование граждан о порядке и условиях предоставления, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и РДЛ сведений.

3.1.2. Прием документов на оказание государственной услуги – Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – государственная регистрация).

3.1.2.1. При приеме документов для государственной регистрации сотрудник ГАУ РК «МФЦ» осуществляет контроль за:

- комплектностью документов в зависимости от вида регистрации на соответствие нормам статей 13.1, 14, 17, 20, 21, 21.2, 22.1, 22.2 и 22.3 Закона № 129-ФЗ;

- оформлением заявлений, уведомлений, сообщений и документов в соответствии с пп. 4-24 Требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган, утвержденных приказом № ЕД-7-14/617@ (далее – требования приказа № ЕД-7-14/617@);

- оформлением в заявлениях, уведомлениях, сообщениях элементов адресов с учетом пп. 29, 30 требований приказа № ЕД-7-14/617@;

- представлением документов в ненадлежащий регистрирующий орган, т.е. не в УФНС;

- отсутствием нотариального удостоверения на документах в случаях, если такие документы должны быть нотариально удостоверены в соответствии с федеральными законами;

- подписанием неуполномоченным лицом заявления, уведомления или сообщения;

В случае если заявитель оформил заявление с нарушениями требований приказа № ЕД-7-14/617@, сотрудник ГАУ РК «МФЦ» предлагает заявителю оформить новое заявление;

В случае отказа заявителя сотрудник ГАУ РК «МФЦ» в устной форме уведомляет заявителя о последствиях несоблюдения требований приказа № ЕД-7-14/617@ и вносит эту информацию в расписку о приеме документов. При этом ответственность за неправильно поданное заявление возлагается полностью на заявителя.

3.1.2.2. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» не принимают документы для государственной регистрации юридических лиц, в отношении которых федеральными законами установлен специальный порядок государственной регистрации (банки, общественные, религиозные, профсоюзные организации, торгово-промышленные палаты, политические партии, фонды, автономные некоммерческие организации, негосударственные учреждения, некоммерческие партнерства, территориальные общественные самоуправления, казачьи общества, ассоциации (союзы), объединения работодателей и другие некоммерческие организации).

3.1.2.3. При приеме документов для государственной регистрации сотрудники ГАУ РК

«МФЦ» должны руководствоваться следующими нормами Закона № 129-ФЗ.

3.1.2.3.1. При государственной регистрации юридического лица заявителями могут быть следующие физические лица:

- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;
- учредитель (участник) – физическое лицо, руководитель учредителя (участника) – юридического лица, орган, принявшие решение о ликвидации;
- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;
- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления;
- участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица – участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица – участника общества, исполнитель завещания и нотариус, при внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.

3.1.2.3.2. Предоставление документов непосредственно через ГАУ РК «МФЦ» может быть осуществлено заявителем либо его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, с приложением такой доверенности или ее копии, верность которой засвидетельствована нотариально, к представленным документам; указанная доверенность (ее копия) подлежит преобразованию в электронный вид для последующей передачи в УФНС.

3.1.2.4. При приеме документов для государственной регистрации сотрудник ГАУ РК «МФЦ» предупреждает (информирует) обратившихся заявителей о том, что:

- в соответствии с Законом № 129-ФЗ должностные лица УФНС не проверяют на предмет соответствия федеральным законам или иным нормативным правовым актам Российской Федерации форму представленных документов (за исключением заявления о государственной регистрации) и содержащиеся в представленных документах сведения, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 129-ФЗ,
- оформление заявлений, уведомлений, сообщений и документов должно быть осуществлено в строгом соответствии с требованиями приказа № ЕД-7-14/617@, при этом указание адреса электронной почты заявителя обязательно;
- истечение сроков предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня получения указанных документов в УФНС;
- государственная пошлина не уплачивается при представлении документов для регистрации в ГАУ РК «МФЦ»;
- подпись заявителей на заявлениях о регистрации юридических лиц, представляемых в ГАУ РК «МФЦ», подлежит удостоверению в нотариальном порядке;
- акт государственной регистрации юридического лица (за исключением создания) может быть приостановлен по решению УФНС на срок не более месяца;

В случае если заявитель оформил заявление с нарушениями требований приказа № ЕД-7-14/617@, сотрудник ГАУ РК «МФЦ» предлагает заявителю оформить новое заявление;

В случае отказа заявителя сотрудник ГАУ РК «МФЦ» в устной форме уведомляет заявителя о последствиях несоблюдения требований приказа № ЕД-7-14/617@ и вносит эту информацию в расписку о приеме документов. При этом ответственность за неправильно поданное заявление возлагается полностью на заявителя.

3.1.2.5. При представлении заявителем документов для государственной регистрации юридического лица сотрудник ГАУ РК «МФЦ» удостоверяется, что подпись заявителя в соответствующей форме заявления удостоверена в нотариальном порядке, информирует заявителя о возможном отказе в регистрации в случае отсутствия такого нотариального удостоверения.

При представлении заявителем документов для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, внесения изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе или крестьянском (фермерском) хозяйстве,

содержащиеся в ЕГРИП, при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или при прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства непосредственно в ГАУ РК «МФЦ», свидетельствование в нотариальном порядке его подписи на заявлении не требуется.

При приеме документов сотрудник ГАУ РК «МФЦ» удостоверяет личность лица (на основании документа, удостоверяющего личность), обратившегося за государственной регистрацией физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, предлагает надлежащему заявителю собственноручно заполнить соответствующий раздел заявления.

3.1.2.6. После удостоверения заявления подписью физического лица – заявителя сотрудник ГАУ РК «МФЦ», осуществляющий прием документов по государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, на заявлении делает соответствующую отметку об удостоверении личности заявителя и подлинности его подписи с проставлением даты удостоверения, фамилии, имени, отчества, должности и подписи сотрудника ГАУ РК «МФЦ», которая заверяется печатью ГАУ РК «МФЦ».

3.1.2.7. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» в день приема документов для государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств выдают заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения в ГАУ РК «МФЦ», фамилии, имени, отчества лица, представившего документы в ГАУ РК «МФЦ» (заявителя либо его представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности), фамилии, имени, отчества сотрудника ГАУ РК «МФЦ», принявшего документы;

На 2-м экземпляре расписки, который остается в ГАУ РК «МФЦ», указывается телефон, по которому необходимо связаться с заявителем для получения документов, подтверждающих факт внесения записи в соответствующий государственный реестр, или решения об отказе в государственной регистрации;

2-й экземпляр расписки преобразуется в электронный вид и подлежит передаче в УФС.

3.1.2.8. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» обеспечивают возможность подачи уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заявления на получение патента; такие заявления подаются одновременно в составе пакета документов, предоставляемом при государственной регистрации создания юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

3.1.3. Прием документов на оказание государственных услуг по предоставлению сведений из государственных реестров:

- предоставление сведений и документов, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа);

- предоставление выписки из ЕГРН (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну);

- предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в РДЛ.

3.1.3.1. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» при приеме документов на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ, осуществляют проверку правильности заполнения заявлений (запросов) на предмет наличия обязательных реквизитов (пункт 3.1.3.3 настоящего Порядка), проверяют наличие платежных документов, предусмотренных законодательством, и осуществляют их передачу в налоговые органы по адресу места нахождения МФЦ;

Перечень налоговых органов, предоставляющих государственные услуги, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению;

3.1.3.2. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» при приеме документов на предоставление сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ учитывают, что:

- сведения предоставляются в виде выписки (информации, обобщенной информации) из соответствующего государственного реестра или справки (выписки, уведомления) об отсутствии запрашиваемой информации (сведений);

- сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и РДЛ предоставляются на основании запроса;

сведения из ЕГРН предоставляются на бесплатной основе;
сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РДЛ на бумажном носителе, в том числе о самом себе предоставляются на платной основе;

сведения из ЕГРН самому о себе предоставляются в полном объеме, об иных физических лицах и (или) организациях – только в части ИНН иного физического лица (ИНН, КПП иной организации);

сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в форме электронных документов предоставляются на бесплатной основе;

представление платежных документов не обязательно в силу законодательства Российской Федерации об оказании государственных и муниципальных услуг, вместе с тем внесение платы обязательно для услуг, при которых такая плата обязательна;

Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» информируют заявителей, что на официальном сайте ФНС России www.nalog.gov.ru реализованы электронные сервисы «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», «Прозрачный бизнес», позволяющие бесплатно получить содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведения о конкретном юридическом лице, индивидуальном предпринимателе и крестьянском (фермерском) хозяйстве в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или справка об отсутствии запрашиваемой информации формируется в формате PDF, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию, в том числе при распечатывании указанных выписки или справки. В силу пунктов 1 и 3 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или справка об отсутствии запрашиваемой информации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке (справке) на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью;

Срок предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом;

Срок предоставления сведений из ЕГРН не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом;

В случае невозможности однозначно определить в РДЛ запрашиваемое лицо сведения об этом предоставляются в виде Информационного письма с указанием соответствующих причин;

Срок предоставления сведений из РДЛ составляет пять рабочих дней со дня получения запроса налоговым органом;

УФНС доводит до ГАУ РК «МФЦ» размер платы и реквизиты распоряжений о переводе денежных средств на внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РДЛ.

3.1.3.3. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» при приеме документов на предоставление сведений ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН проводят проверку правильности заполнения документов, учитывая, что:

Содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН сведения о конкретных юридических (физических) лицах предоставляются по запросу с указанием сведений:

1) о заявителе:

(а) организации – полное наименование организации, ИНН, почтовый адрес (адрес электронной почты);

(б) физическом лице, являющемся индивидуальным предпринимателем, – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, почтовый адрес (адрес электронной почты);

(в) физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем, – фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты);

2) о запрашиваемом лице – полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, иные известные заявителю сведения (адрес места нахождения организации, адрес места жительства физического лица, дата рождения, паспортные данные физического лица, ОГРН, ОГРНИП, ИНН);

3) о способе получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, удобном для заявителя (заявителем или его представителем непосредственно, по почте).

В случае если в запросе отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанный документ направляется заявителю по почте из налогового органа, осуществившего предоставление государственной услуги.

3.1.4. Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации предусмотрен п. 13 Административного регламента № ММВ-7-14/12@ и составляет со дня представления документов в регистрирующий орган:

не более трех рабочих дней – для внесения в ЕГРЮЛ о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации, для государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, не более пяти рабочих дней – для всех прочих актов государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.1.5. Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» в день получения документов, представленных для государственной регистрации, направляют их в УФНС для исполнения государственной услуги;

Направление в УФНС документов для государственной регистрации осуществляется в электронном виде посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

Направление в УФНС документов для государственной регистрации на бумажном носителе допускается только по согласованию с должностным лицом УФНС в случаях временной неработоспособности СМЭВ (форс-мажорное обстоятельство). Временная неработоспособность ГИС МФЦ не является форс-мажорным обстоятельством;

Сотрудники ГАУ РК «МФЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов для государственной услуги предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ, направляют их в УФНС для исполнения государственной услуги;

Направление документов для государственной услуги предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, РДЛ осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ (при наличии технической возможности и отсутствии форс-мажорных обстоятельств);

Направление документов для государственной услуги предоставления сведений из ЕГРН осуществляется на бумажном носителе.

3.1.6. УФНС обеспечивает организацию приема от ГАУ РК «МФЦ» документов для государственной регистрации и документов для предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ в первоочередном порядке.

3.1.7. УФНС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения, установленного для государственной регистрации срока, направляет в ГАУ РК «МФЦ» документы, подтверждающие факт внесения записи в ЕГРЮЛ или в ЕГРИП, а также иные установленные законодательством документы, включая решения об отказе в государственной регистрации (далее – документы, являющиеся результатом государственной регистрации), для выдачи их заявителям;

Передача документов, являющихся результатом государственной регистрации из УФНС в ГАУ РК «МФЦ», осуществляется посредством СМЭВ не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного для государственной регистрации срока, т.е. не позднее четвертого дня для внесения записи о создании юридического лица, регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, начале процедуры реорганизации юридического лица (юридических лиц), или шестого рабочего дня для прочих регистрационных действий;

УФНС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения государственной услуги по предоставлению сведений из государственных реестров, передает в ГАУ РК «МФЦ» выписки, справки и другие документы из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН (в том числе с оплатой за срочность), РДЛ для дальнейшей выдачи их заявителям;

Передача (направление) документов в ГАУ РК «МФЦ» на бумажном носителе в рамках государственных услуг по предоставлению сведений из государственных реестров осуществляется с оформлением сопроводительного письма.

3.1.8. Выдача документов, являющихся результатом исполнения УФНС государственных услуг, осуществляется силами и средствами ГАУ РК «МФЦ»;

Заявителям (их представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности и представившим такую доверенность или ее копию, верность

которой засвидетельствована нотариально, многофункциональному центру) сотрудники ГАУ РК «МФЦ» выдают по запросу составленные ГАУ РК «МФЦ» на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией, полученных ГАУ РК «МФЦ» от УФНС по СМЭВ.

В случае если заявителем выбран способ получения результатов исполнения государственной услуги по почте, такие результаты направляются почтовыми отправлениями силами и средствами УФНС.

3.2. По вопросу предоставления государственных услуг, связанных с приемом заявлений от налогоплательщиков и бесплатным информированием:

- бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов);
- прием заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц;
- прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц;
- прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу;
- прием заявления о выдаче налогового уведомления;
- прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц;
- прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе;
- прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет;
- прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента;
- прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления;
- прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемых физическими лицами;
- прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу;
- прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания;
- прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;
- прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем;

- прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа;
- прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам;
- прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен;
- прием уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса;
- прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.

3.2.1. Основанием для предоставления государственных услуг является прием письменного заявления, запроса и иного документа по форме (рекомендуемой форме), утвержденной соответствующим приказом ФНС России применительно к конкретной государственной услуге.

3.2.2. При оказании государственной или иной услуги сотрудник ГАУ РК «МФЦ»:

1. Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. При обращении за получением государственной или иной услуги представителя заявителя, сотрудник ГАУ РК «МФЦ» проверяет его полномочия;

Полномочия законного и уполномоченного представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

Законными представителями физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей (родители, усыновители, опекуны, попечители, органы опеки и попечительства и т.п.);

Законными представителями налогоплательщика-организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании закона или ее учредительных документов (руководитель, директор, генеральный директор и т.п.);

Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя (физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем) осуществляет свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности, доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством;

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

Документы (копии документов), подтверждающие полномочия представителя заявителя включаются в комплект документов, передаваемых в налоговый орган на бумажном носителе, а также по СМЭВ.

2. Визуально, без использования технических средств определяет, что представленные заявителем в качестве оригиналов заявления и документы не являются изготовленными с использованием копировально-множительной и иной техники копиями, не исполнены карандашом, не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют прочесть текст документов и однозначно истолковать их содержание.

3. Проверяет наличие в принимаемом документе (заявлении, запросе) следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, наименования организации;

- ИНН, если иное не предусмотрено НК РФ. При отсутствии ИНН физического лица – в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 НК РФ (дата рождения, место рождения, пол, сведения о документе, удостоверяющем личность);

- кода налогового органа;

- номера контактного телефона;

– подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание документов);

– способа получения результата государственной услуги: в МФЦ, через который представлено заявление (запрос), по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя.

4. На представленном документе в разделе «Заполняется работником налогового органа или сотрудником МФЦ» проставляет отметку о приеме: указывает количество страниц документа (заявления, запроса, уведомления, сообщения), количество листов приложений к документу, дату представления, свои фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись;

5. Выдает заявителю расписку в приеме документов. Расписка должна содержать наименование каждого принятого документа с указанием количества страниц каждого документа.

3.2.3. Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» не позднее дня, следующего за днем получения заявления (запроса, уведомления, сообщения), направляет оригинал документа (заявления, запроса, уведомления, сообщения) и прилагаемые к нему подтверждающие документы в налоговый орган для исполнения государственной или иной услуги. Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра, в порядке, установленном в п. 7.2. настоящего Соглашения;

При наличии технической возможности сотрудник ГАУ РК «МФЦ» передает в налоговый орган пакет документов с помощью ГИС МФЦ посредством СМЭВ не позднее дня, следующего за днем получения от заявителя данных документов.

3.2.4. Выдача результатов государственной услуги осуществляется:

– налоговым органом по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя;

– в МФЦ, через который представлено заявление (запрос) путем направления налоговым органом подготовленных документов посредством СМЭВ (при наличии технической возможности), курьерской доставки/почтовым отправлением (при отсутствии технической возможности);

Предоставление результатов производится в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной или иной услуги заявителю, предусмотренного нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей государственной или иной услуги.

3.2.5. Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов);

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1114237);

В целях предоставления услуги ГАУ РК «МФЦ» использует вид сведений «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС», зарегистрированный в продуктивной среде СМЭВ. На основании полученной посредством СМЭВ информации в ГИС МФЦ формируется печатная форма справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – Справка об исполнении);

Распечатанная с применением функционала ГИС МФЦ Справка об исполнении подписывается сотрудником МФЦ, заверяется печатью ГАУ РК «МФЦ» и выдается заявителю.

3.2.6. Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (КНД 1114237) и передает его на исполнение в УФНС;

Выдача подготовленной справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (далее – Справка о сальдо) или уведомления об отказе в предоставлении Справки о сальдо осуществляется ответственным сотрудником УФНС в течение 5 рабочих дней со дня поступления в УФНС письменного заявления:

- либо по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя;
- либо в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленной Справки о сальдо или уведомления об отказе в предоставлении Справки о сальдо посредством курьерской доставки в ГАУ РК «МФЦ» /почтовым отправлением.

3.2.7. Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа (КНД 1165180) и передает его на исполнение в УФНС;

Выдача подготовленного акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа (далее – Акта сверки) или уведомления об отказе в предоставлении Акта сверки осуществляется ответственным сотрудником УФНС в течение 5 рабочих дней со дня поступления в УФНС письменного заявления:

- либо по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя;
- либо в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленной Справки о сальдо или уведомления об отказе в предоставлении Справки о сальдо посредством курьерской доставки в ГАУ РК «МФЦ» /почтовым отправлением.

3.2.8. Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (КНД 1114237) и передает его на исполнение в УФНС;

Выдача подготовленной справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (далее – Справка о принадлежности) или уведомления об отказе в предоставлении Справки о принадлежности осуществляется ответственным сотрудником УФНС в течение 5 рабочих дней со дня поступления в УФНС письменного заявления:

- либо по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя;
- либо в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленной Справки о сальдо или уведомления об отказе в предоставлении Справки о сальдо посредством курьерской доставки в МФЦ/почтовым отправлением.

3.2.9. Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма № 3-НДФЛ) на бумажном носителе для налогоплательщиков физических лиц (КНД 1151020);

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом № ММВ-7-19/343@;

Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций, представленных на бумажном носителе, и прилагаемых к ним документов на бумажном носителе;

Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций физических лиц (за исключением физических лиц, зарегистрированных в установленном действующим законодательством порядке и осуществляющих предпринимательскую

деятельность без образования юридического лица, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой);

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме налоговой декларации, указанных в Административном регламенте № ММВ-7-19/343@, и отсутствии в налоговой декларации реквизитов, указанных в настоящем пункте, сотрудник ГАУ РК «МФЦ» предлагает заявителю внести изменения в налоговую декларацию или оформить новую декларацию;

В случае отказа заявителя сотрудник ГАУ РК «МФЦ» в устной форме уведомляет заявителя о последствиях несоблюдения требований и вносит эту информацию в расписку о приеме документов. При этом ответственность за неправильно оформленную налоговую декларацию возлагается полностью на заявителя;

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, прилагаемые к ней документы и копия расписки, содержащей подпись заявителя, передаются в УФНС на основании реестра переданных документов, предоставленного в ГАУ РК «МФЦ»;

Днем представления налогоплательщиком налоговой декларации в налоговый орган через ГАУ РК «МФЦ» считается день ее приема ГАУ РК «МФЦ».

Документы в ГАУ РК «МФЦ» не возвращаются.

3.2.10. Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания;

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом № ММВ-7-1/586@;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика запрос о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, выдает заявителю расписку в приеме заявления;

Не позднее следующего рабочего дня за днем поступления полученный запрос направляется в УФНС посредством использования СМЭВ (при наличии технической возможности);

До реализации технической возможности подключения к СМЭВ сотрудник ГАУ РК «МФЦ» передает запрос в УФНС курьерской доставкой ГАУ РК «МФЦ»/почтовым отправлением на бумажном носителе.

Документы в ГАУ РК «МФЦ» не возвращаются.

3.2.11. Прием документов, связанных с налогообложением по имущественным налогам физических лиц (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество физических лиц);

К данной категории налоговых документов относятся:

- Сообщение о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами (КНД 1153006);

- Уведомление о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу (КНД 1150038);

- Уведомление о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц (КНД 1150040);

- Заявление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц (КНД 1150063);

- Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц (КНД 1150075);

- Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу (КНД 1150076);

- Заявление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства (КНД 1150122);

- Заявление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен (КНД 1150136);

– Уведомление о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (КНД 1150137);

Перечисленные налоговые документы подтверждают согласие заявителя на передачу ему документов, содержащих сведения о нём, составляющие налоговую тайну;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от заявителя независимо от регистрации места жительства пакет документов, выдает расписку о приеме и передает документы на исполнение в любой налоговый орган;

Направление перечисленных документов осуществляется в электронном виде с помощью ГИС МФЦ посредством СМЭВ (при наличии технической возможности или отсутствии форс-мажорных обстоятельств – временной неработоспособности СМЭВ), курьерской доставкой ГАУ РК «МФЦ»/ почтовым отправлением (при временной неработоспособности СМЭВ или отсутствии технической возможности).

При направлении принятого от заявителя пакета документов в налоговый орган посредством СМЭВ скан-образ заявления и необходимых документов должны быть следующего качества:

- цветность – черно-белая;
- разрешение 300 dpi;
- формат файла: pdf файл в формате А4 (210*297)/ tiff (с разрешением 300 на 300 dpi);

Налоговый орган проверяет правильность и полноту полученных документов, проводит работу по идентификации налогоплательщика и, в случае необходимости, объекта налогообложения в базе данных налогового органа. В случае наличия причин, не позволяющих рассмотреть представленные заявление, налоговый орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации документов формирует заявителю сообщение о невозможности рассмотрения заявления. В случае отсутствия причин, не позволяющих рассмотреть представленное заявление, налоговый орган рассматривает их в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации в налоговом органе;

Выдача подготовленных ответов осуществляется в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленных ответов посредством СМЭВ (при наличии технической возможности или отсутствии форс-мажорных обстоятельств – временной неработоспособности СМЭВ), курьерской доставкой/ почтовым отправлением (при временной неработоспособности СМЭВ или отсутствии технической возможности).

3.2.12. Прием заявления о выдаче налогового уведомления;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от заявителя независимо от регистрации места жительства заявление о выдаче налогового уведомления (КНД 1150084) и передает на исполнение в налоговый орган в электронном виде с помощью ГИС МФЦ посредством СМЭВ (при наличии технической возможности или отсутствии форс-мажорных обстоятельств – временной неработоспособности СМЭВ), курьерской доставкой/ почтовым отправлением (при временной неработоспособности СМЭВ или отсутствии технической возможности);

Подписанное заявление о выдаче налогового уведомления подтверждает согласие заявителя на передачу ему документов, содержащих сведения о нём, составляющие налоговую тайну;

При направлении принятого от заявителя пакета документов в налоговый орган посредством СМЭВ скан-образ заявления и необходимых документов должны быть следующего качества:

- цветность – черно-белая;
- разрешение 300 dpi;
- формат файла: pdf файл в формате А4 (210*297)/ tiff (с разрешением 300 на 300 dpi);

Налоговый орган в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации документов формирует заявителю налоговое уведомление или письмо об отсутствии оснований для предоставления налогового уведомления;

Выдача подготовленных ответов осуществляется в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленных ответов посредством СМЭВ.

3.2.13. Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным

предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах (КНД 1112019) (далее – заявление);

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление и передает его на исполнение в налоговый орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя за государственной услугой.

Документы в ГАУ РК «МФЦ» не возвращаются.

3.2.14. Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем;

Индивидуальный предприниматель, планирующий осуществлять предпринимательскую деятельность на основе патента в субъекте Российской Федерации, в котором проживает, патент получает по месту постановки на учет в налоговом органе по месту жительства. Если индивидуальный предприниматель планирует осуществлять предпринимательскую деятельность в субъекте Российской Федерации, в котором не проживает, то он может получить патент в любом налоговом органе этого субъекта Российской Федерации, в который подаст заявление на получение патента;

Индивидуальный предприниматель подает лично или через представителя заявление на получение патента (КНД 1150010) в ГАУ РК «МФЦ» по месту жительства или по месту предполагаемой предпринимательской деятельности не позднее, чем за 10 дней до начала применения индивидуальным предпринимателем патентной системы налогообложения;

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщика заявление на применение патентной системы налогообложения и передает его на исполнение в УФНС;

При поступлении из ГАУ РК «МФЦ» заявления на применение патентной системы налогообложения сотрудник УФНС в течение 5 рабочих дней со дня поступления в УФНС заявления выдает налогоплательщику лично или отправляет по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства предпринимателя патент или отказ в выдаче патента;

Выдача патента также может осуществляться в ГАУ РК «МФЦ» путем направления УФНС подготовленных документов посредством курьерской доставки в ГАУ РК «МФЦ» /почтовым отправлением.

3.2.15. Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет.

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от налогоплательщиков-физических лиц заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе (форма № 2-2-Учет, КНД 1112015) (далее – заявление 2-2-Учет) и передает их на исполнение в УФНС в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя за государственной услугой.

При обращении заявителей в ГАУ РК «МФЦ» с заявлениями 2-2-Учет для оказания услуги по постановке на учет физических лиц в налоговом органе и выдаче свидетельств о постановке на учет физического лица в налоговом органе (далее – Свидетельство) осуществляется без взимания государственной пошлины.

Направление в УФНС заявлений 2-2-Учет осуществляется в электронном виде с помощью ГИС МФЦ посредством СМЭВ.

Направление в УФНС России по Республике Коми заявлений 2-2-Учет на бумажном носителе допускается только по согласованию с должностным лицом УФНС в случаях временной неработоспособности СМЭВ (форс-мажорное обстоятельство). Временная неработоспособность ГИС МФЦ не является форс-мажорным обстоятельством. В случае обращения лица без гражданства либо отсутствия адреса места жительства/места пребывания заявителя в ФИАС взаимодействие также осуществляется посредством курьерской доставки ГАУ РК «МФЦ»/почтового отправления.

При приеме документов сотрудник ГАУ РК «МФЦ» осуществляют контроль за комплектностью документов. В частности, проверяется:

1) наличие копии документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если за государственной услугой обратилось уполномоченное лицо;

2) наличие копий документов для частных случаев представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе;

3) корректность заполнения заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и на соответствие указанных в заявлении сведений первичным документам физического лица и его представителя (документы, удостоверяющие личность физического лица, документы, подтверждающие регистрацию физического лица по месту жительства или по месту пребывания при отсутствии регистрации по месту жительства);

4) наличие недопустимых исправлений с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонней печати документа на бумажном носителе, скрепления листов документов, приводящего к порче бумажного носителя.

При поступлении из ГАУ РК «МФЦ» заявления 2-2-Учет УФНС осуществляет постановку на налоговый учет физического лица в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 84 НК РФ, в течение пяти дней со дня получения указанного заявления налоговым органом и в тот же срок формирует в электронном виде свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (далее – Свидетельство);

Сформированное в налоговом органе Свидетельство не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет в налоговом органе на основании заявления 2-2-Учет, направляется в электронном виде посредством СМЭВ в ГАУ РК «МФЦ» для выдачи физическому лицу, обратившемуся за государственной услугой;

3.2.16. Частные случаи представления в ГАУ РК «МФЦ» заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе:

3.2.16.1. В случае представления заявления 2-2-Учет в отношении несовершеннолетних, не достигших 14 лет детей их родителями, усыновителями или опекунами, лицам, обратившимся за государственной услугой, помимо заявления 2-2-Учет, необходимо представлять: документ, удостоверяющий личность представителя; документ, подтверждающий полномочия представителя; документ, удостоверяющий личность ребенка; документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (при наличии);

3.2.16.2. В случае изменения фамилии, имени, отчества физического лица к заявлению 2-2-Учет прилагается копия документа, подтверждающего такое изменение (например, копия свидетельства о браке, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени, иной документ);

3.2.16.3. В случае представления заявления 2-2-Учет иностранным гражданином, имеющим вид на жительство, к заявлению 2-2-Учет прилагаются: документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации; вид на жительство иностранного гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства в Российской Федерации;

3.2.16.4. В случае представления заявления 2-2-Учет лицом без гражданства, имеющим вид на жительство, к заявлению 2-2-Учет прилагается вид на жительство лица без гражданства с отметкой о регистрации по месту жительства в Российской Федерации;

3.2.16.5. В случае представления заявления 2-2-Учет иностранным гражданином, имеющим разрешение на временное проживание в Российской Федерации, к заявлению 2-2-Учет прилагается документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации и отметкой о регистрации по месту проживания в Российской Федерации;

3.2.16.6. В случае представления заявления 2-2-Учет лицом без гражданства, имеющим разрешение на временное проживание в Российской Федерации, к заявлению 2-2-Учет прилагается документ – разрешение на временное проживание лица без гражданства в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту проживания в Российской Федерации;

3.2.16.7. В случае представления заявления 2-2-Учет иностранным гражданином, состоящим на учете по месту пребывания, к заявлению 2-2-Учет прилагаются: документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации; отрывная часть бланка Уведомления о прибытии с отметкой органа миграционного учета (в случае учета иностранного гражданина по месту пребывания после вступления в силу Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ); миграционная карта с отметкой органа миграционного учета о регистрации по месту временного пребывания (в случае учета иностранного гражданина по месту пребывания до вступления в силу Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ);

3.2.16.8. В случае представления заявления 2-2-Учет физическим лицом-гражданином Российской Федерации, не имеющим места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, в разделе «Сведения об адресе на территории Российской Федерации»;

Федерации» заявления 2-2-Учет устанавливается признак «3», далее адресные поля не заполняются.

3.2.17. Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам.

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимает от заявителя согласие налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам (КНД 1160068) и передает его на исполнение в УФНС.

Документы в ГАУ РК «МФЦ» не возвращаются.

3.2.18. Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.

Сотрудник ГАУ РК «МФЦ» принимают от налогоплательщика заявление о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц (КНД 1116102) и передает его на исполнение в УФНС.

Сотрудник УФНС направляет заявителю регистрационную карту по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 15 календарных дней со дня получения в УФНС заявления.

**Руководитель
ГАУ РК «МФЦ»**

**Руководитель
УФНС России по Республике Коми**

М.П.

Н.М. Тыренкова

М.П.

Г.А. Пилипенко

