



38

МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

(ФНС России)

ПРИКАЗ

« 23 » 11 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ №

ЕД-4-15/1012@

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 66168

от 30 ноября 2021 г.

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги
по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана,
и формы решения о приостановлении (возобновлении) действия, о неполном устранении
нарушений, повлекших за собой приостановление действия, об аннулировании свидетельства
(дубликата свидетельства) о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана

В соответствии с пунктом 4 статьи 31 части первой Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2021, № 1, ст. 9), пунктом 14 статьи 179.8 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2020, № 42, ст. 6508), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 27, ст. 5179), подпунктом 5.2.18 пункта 5 Положения о Федеральной налоговой службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2021, № 5, ст. 852), в целях реализации пункта 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), а также в связи с совершенствованием налогового администрирования приказываю:

1. Утвердить:

Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

форму решения о приостановлении (возобновлении) действия, о неполном устранении нарушений, повлекших за собой приостановление действия, об

03.11.2021 16:34

komfburo /Н.Н.П-116757

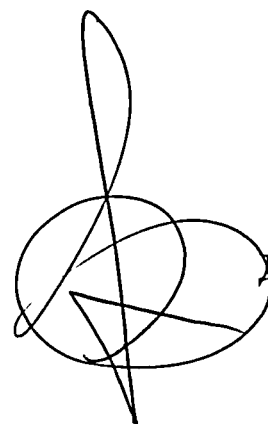


аннулировании свидетельства (дубликата свидетельства) о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1 числа очередного налогового периода по акцизам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы по выдаче свидетельств о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана.

Руководитель Федеральной
налоговой службы

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending upwards.

Д.В.Егоров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА, СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЭТАНА

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной налоговой службы при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации (далее – Управление), межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам (далее – Межрегиональная инспекция), их должностными лицами, взаимодействия Управлений, Межрегиональных инспекций с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями в соответствии с пунктом 1 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) являются организации, осуществляющие переработку этана (в том числе на основе договора об оказании такой организации услуг по переработке этана в целях получения товаров, являющихся продукцией нефтехимии).

3. Положения, предусмотренные Административным регламентом в отношении заявителя, распространяются на его представителя в случаях, когда заявитель участвует в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, через представителя.

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Кодекса.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о местах нахождения, графиках работы, едином телефонном номере ФНС России на территории Российской Федерации, формы обратной связи ФНС России, Управлений и Межрегиональных инспекций размещены на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ФНС России), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

на официальном сайте ФНС России;

в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций с использованием информационных стендов;

на Едином портале.

Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется:

по единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации;

непосредственно должностными лицами Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственными за предоставление государственной услуги, в порядке, установленном Административным регламентом;

посредством публикации в средствах массовой информации и издания информационных материалов, в том числе в виде брошюр, буклетов.

6. На официальном сайте ФНС России размещается следующая информация:

информация в соответствии с пунктом 4 Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

текст Административного регламента;

круг заявителей;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы, связанной с предоставлением государственной услуги.

7. На информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

наименование Управления, Межрегиональной инспекции, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП);

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

наименование вышестоящего налогового органа, почтовый адрес, ИНН, КПП;

адрес официального сайта ФНС России;

единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

график (режим) работы Управления, Межрегиональной инспекции, ФНС России;

график приема заявителей должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги;

о местах предоставления государственной услуги.

8. На Едином портале размещается следующая информация:

информация в соответствии с пунктом 4 Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления заявителю Управлениями, Межрегиональными инспекциями документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию

заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана (далее – свидетельство).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, – Федеральная налоговая служба. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Межрегиональной инспекцией, в которой заявитель, отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете или в ведении которой находится Межрайонная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, в которой состоит на учете заявитель;

2) Управлением, в ведении которого находится налоговый орган, в котором заявитель, не отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете по месту нахождения (в котором непосредственно состоит на учете по месту нахождения такой заявитель).

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20,

ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805 (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача свидетельства;
выдача дубликата свидетельства.

**Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 15 рабочих дней с даты представления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления о выдаче свидетельства и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, необходимых для выдачи свидетельства;

2) 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, указанных в пункте 15–Административного регламента, необходимых для выдачи дубликата свидетельства;

3) 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Срок выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) или срок направления уведомления об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства), или исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и выдачи нового документа взамен ранее выданного документа не может превышать соответствующие сроки, указанные в пункте 12 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте

03.11.2021 14:40

komfburo /Н.И./Прил-И6757-1

ФНС России, в Федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

15. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

для выдачи свидетельства:

1) заявление о выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана (далее – заявление) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) один из следующих комплектов документов:

перечень производственных мощностей по переработке этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, согласно приложению к Заявлению, с приложением копий документов, подтверждающих право собственности и (или) право владения (пользования) на ином законном основании в отношении указанных мощностей, перечень средств измерений (с указанием мест их размещения) для определения количества этана, направленного на переработку, согласно приложению к заявлению, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение в отношении организации–заявителя хотя бы одного из условий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 179.8 Кодекса;

заверенная копия договора об оказании услуг по переработке этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, заключенного с организацией – заявителем, непосредственно осуществляющей переработку этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, и имеющей свидетельство, с отметкой налогового органа по месту нахождения указанной организации, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение в отношении организации-заявителя условий, указанных в подпункте 2 пункта 3 статьи 179.8 Кодекса.

Отметка на договоре об оказании услуг по переработке этана проставляется в течение пяти рабочих дней (со дня представления копии договора) уполномоченным лицом налогового органа при представлении в налоговый орган по месту нахождения организации, непосредственно осуществляющей переработку этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, и имеющей свидетельство, копии указанного договора при условии наличия у этой организации производственных мощностей по переработке этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, средств измерений для определения количества этана.

Рекомендуемый образец указанной отметки налогового органа приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

В случае, если заявитель осуществляет переработку этана как на принадлежащих ему на праве собственности и (или) ином законном основании производственных мощностях, так и на основании договора об оказании ему услуг по переработке этана, в налоговый орган представляются комплекты документов, указанные в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 15 Административного регламента.

При подаче заявления о выдаче свидетельства заявитель вправе не представлять документы, ранее представленные в налоговый орган в соответствии с положениями статьи 179.8 Кодекса.

В качестве документов, подтверждающих право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) заявителя на производственные мощности, относящиеся к недвижимому имуществу, представляются:

копии свидетельств о государственной регистрации права собственности (права хозяйственного ведения или права оперативного управления) на недвижимое имущество;

и (или) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

и (или) копии документов, подтверждающих право на недвижимое имущество, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2016, № 27, ст. 4294);

и (или) копии документов, подтверждающих право владения или пользования на недвижимое имущество на других законных основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На соответствующие мощности, относящиеся к движимому имуществу, представляются копии документов, подтверждающих право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) на движимое имущество и место их нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Кодекса полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя;

для выдачи дубликата свидетельства:

1) заявление о выдаче дубликата свидетельства в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Кодекса полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата свидетельства представителем заявителя;

для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в двух экземплярах (рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Кодекса полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представителем заявителя.

Указанные в настоящем пункте заявления и документы представляются на бумажном носителе почтовым отправлением или непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме не предусмотрено.

Принятые от заявителя документы хранятся в Управлении или Межрегиональной инспекции.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

16. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относится копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства или сообщить должностному лицу Управления, Межрегиональной инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства.

17. Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством «Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее – ГИС ГМП) и (или) информационных ресурсов, находящихся в

распоряжении Управлений, Межрегиональных инспекций.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Заявитель вправе представить указанные в настоящем подпункте документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352;

- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче свидетельства являются:

представление заявителем заявления о выдаче свидетельства не по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту;

представление не в полном объеме заявителем документов, необходимых для получения свидетельства;

представление заявителем документов (копий документов), содержащих недостоверную информацию;

обстоятельство, при котором по состоянию на дату подачи заявления доля прямого участия организации-заявителя, подавшей заявление о выдаче свидетельства по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3 статьи 179.8 Кодекса, в организации, с которой у нее заключен договор об оказании ей услуг по переработке этана в товары, являющиеся продукцией нефтехимии, и которая непосредственно осуществляет указанную переработку, составляет менее 50 процентов;

представление заявления о выдаче свидетельства неуполномоченным лицом;

неуплата государственной пошлины.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства являются:

представление заявителем заявления о выдаче дубликата свидетельства не по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту;

представление заявления о выдаче дубликата свидетельства, не содержащего информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданное свидетельство;

представление заявления о выдаче дубликата свидетельства неуполномоченным лицом;

неуплата государственной пошлины.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

22. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

23. За выдачу свидетельства в соответствии с подпунктом 9.5 пункта 1 статьи 333.33 Кодекса взимается государственная пошлина в размере 3 500 рублей.

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Кодекса заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления государственной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди составляет пятнадцать минут в случае личного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;
при получении результата предоставления государственной услуги.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем почтовым отправлением, осуществляется в день их поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию, при этом заявлению присваивается регистрационный номер, указывается дата регистрации.

27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию, не превышает пятнадцати минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Предоставление государственной услуги возможно, как при личном обращении заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию, так и при направлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, почтовым отправлением.

29. Прием заявителей в Управлениях и Межрегиональных инспекциях осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий Управлений и Межрегиональных инспекций, по возможности с отдельным входом.

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

30. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находятся в помещениях контрольно-пропускных пунктов Управлений, Межрегиональных инспекций.

31. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте ФНС России, на информационных стендах в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций и на Едином портале.

32. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также входа на такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и информационных указателей, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых осуществляется прием заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

33. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

34. Управления, Межрегиональные инспекции посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивают качество и доступность предоставления государственной услуги.

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении

государственной услуги и их продолжительность. Взаимодействие заявителей с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции осуществляется при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию), а также при получении результата предоставления государственной услуги, и не может превышать четырех раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции не превышает пятнадцати минут;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Получение государственной услуги в любом Управлении и (или) Межрегиональной инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Заявителям обеспечивается возможность с использованием Единого портала получения следующей информации:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

о порядке и сроках подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Межрегиональной инспекции.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

37. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Иные требования к предоставлению государственной услуги не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий)
в электронной форме**

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

выдача (направление) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

выдача (направление) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

39. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством официального сайта ФНС России и на Едином портале, а также по обращениям заявителей непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителей в Управление, Межрегиональную инспекцию.

**Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для
выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

40. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением или Межрегиональной инспекцией в соответствии с пунктом 10 Административного регламента от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в пункте 15 Административного регламента, одним из следующих способов:

при личном обращении;

почтовым отправлением.

41. Должностными лицами Управления или Межрегиональной инспекции, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

1) руководитель Управления или Межрегиональной инспекции;

2) заместитель руководителя Управления или Межрегиональной инспекции, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги;

3) руководитель структурного подразделения Управления или Межрегиональной инспекции, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги;

4) должностное лицо Управления или Межрегиональной инспекции, предоставляющее государственную услугу.

42. При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию с заявлением и необходимыми документами, указанными в пункте 15 Административного регламента, для получения свидетельства, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление соответствующих документов).

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления, необходимого для предоставления услуги, ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции проставляется отметка о приеме, а также указываются фамилия, инициалы имени и отчества (при наличии), должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема. При этом срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать пятнадцати минут.

Заявление о выдаче свидетельства и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются Управлением или Межрегиональной инспекцией в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

Заявлению присваивается регистрационный номер и указывается дата регистрации.

Принятые налоговым органом заявление и документы хранятся в налоговом органе, осуществляющим выдачу свидетельства.

Отказ в приеме и регистрации заявления и документов не предусмотрен.

43. Критерием принятия решения по административной процедуре является передача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

44. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в Управлении или Межрегиональной инспекции заявления и необходимых документов для выдачи свидетельства,

представленных заявителем.

46. Должностными лицами Управления или Межрегиональной инспекции, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

- 1) руководитель Управления или Межрегиональной инспекции;
- 2) заместитель руководителя Управления или Межрегиональной инспекции, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги;
- 3) руководитель структурного подразделения Управления или Межрегиональной инспекции, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги;
- 4) должностное лицо Управления или Межрегиональной инспекции, предоставляющее государственную услугу.

47. Проверка факта оплаты за предоставление государственной услуги с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, осуществляется без направления межведомственного запроса в соответствующей территориальный орган Федерального казначейства.

48. Критерием принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства по результатам административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований (одного или нескольких) для отказа в выдаче свидетельства, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

49. Критерием принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) дубликата свидетельства по результатам административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований (одного или нескольких) для отказа в выдаче дубликата свидетельства, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

50. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, необходимых сведений для предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства

51. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, необходимых сведений для предоставления государственной услуги.

52. Должностными лицами Управления или Межрегиональной инспекции, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

- 1) руководитель Управления или Межрегиональной инспекции;
- 2) заместитель руководителя Управления или Межрегиональной инспекции, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги;

3) руководитель структурного подразделения Управления или Межрегиональной инспекции, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги;

4) должностное лицо Управления или Межрегиональной инспекции, предоставляющее государственную услугу.

53. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче свидетельства выносится решение о выдаче свидетельства. Рекомендуемый образец решения о выдаче свидетельства приведен в приложении № 6 к Административному регламенту. На основании решения о выдаче свидетельства выдается свидетельство.

При установлении одного или нескольких оснований для отказа в выдаче свидетельства, указанных в пункте 21 Административного регламента, по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в пункте 15 Административного регламента выносится решение об отказе в выдаче свидетельства. Рекомендуемый образец решения об отказе в выдаче свидетельства приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

54. Информирование заявителя о готовности свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства осуществляется должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, по указанному в заявлении номеру телефона.

55. Свидетельство выдается заявителю, указанному в пункте 2 Административного регламента. Рекомендуемый образец свидетельства приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

56. Уведомление об отказе в выдаче свидетельства направляется заявителю в виде решения об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа (оснований для отказа). Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

57. Свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 12 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию за получением свидетельства или решением об отказе в выдаче свидетельства заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов).

58. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства по результатам административной процедуры является вынесение Управлением или Межрегиональной инспекцией решения о выдаче свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства.

59. Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление и направление заявителю решения о выдаче

(об отказе в выдаче) свидетельства.

**Выдача (направление) дубликата свидетельства
или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства**

60. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, необходимых сведений для предоставления государственной услуги.

61. Должностными лицами Управления или Межрегиональной инспекции, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

- 1) руководитель Управления или Межрегиональной инспекции;
- 2) заместитель руководителя Управления или Межрегиональной инспекции, ответственный за организацию и предоставление государственной услуги;
- 3) руководитель структурного подразделения Управления или Межрегиональной инспекции, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги;
- 4) должностное лицо Управления или Межрегиональной инспекции, предоставляющее государственную услугу.

62. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, выносится решение о выдаче дубликата свидетельства. Рекомендуемый образец решения о выдаче дубликата свидетельства приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства выносится решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства. Рекомендуемый образец решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

63. Дубликат свидетельства оформляется с пометками «дубликат» и «оригинал свидетельства (выданный ранее дубликат свидетельства) признается недействующим», указывается дата выдачи дубликата и номер дубликата, подписывается руководителем (заместителем руководителя, исполняющим обязанности руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу, скрепляется оттиском печати. Рекомендуемый образец дубликата свидетельства приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

64. Информирование заявителя о готовности дубликата свидетельства или решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства осуществляется ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции по указанному в заявлении номеру телефона.

65. Дубликат свидетельства или решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 12

Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию о выдаче дубликата свидетельства или решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов).

66. Уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства направляется заявителю в виде решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием причин отказа (оснований для отказа). Рекомендуемый образец решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

67. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства по результатам административной процедуры является вынесение Управлением или Межрегиональной инспекцией решения о выдаче дубликата свидетельства или решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

68. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и направление решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата свидетельства.

Порядок исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

69. Управлением, Межрегиональной инспекцией рассматривается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленное заявителем, и проводится проверка указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

70. Критерием принятия решения по процедуре является установление наличия или отсутствия таких опечаток и (или) ошибок.

71. В случае выявления указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исправление и выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа Управлением, Межрегиональной инспекцией производится в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

72. Результатом процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений, осуществляется путем проведения проверок руководителем (исполняющим обязанности руководителя, заместителем руководителя) Управления, начальником (исполняющим обязанности начальника, заместителем начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых аудиторских мероприятий полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлениями, Межрегиональными инспекциями государственной услуги осуществляется ФНС России в форме плановых и внеплановых аудиторских мероприятий.

75. В рамках мероприятий проводится оценка соблюдения должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

76. Плановые аудиторские мероприятия проводятся на основании полугодовых планов проведения мероприятий ФНС России.

77. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании приказов ФНС России.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

78. Ответственность должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, определяется их должностными регламентами в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением государственной
услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

80. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость;
- профессиональная компетентность;
- должная тщательность.

81. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, независимы от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе не имеют родства с ним.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

82. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги они обладают профессиональными знаниями и навыками.

83. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

84. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

85. Обжалование решений (актов ненормативного характера) и (или) действий (бездействия) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, рассмотрение соответствующих жалоб и принятие решений по ним осуществляются в порядке, установленном Административным регламентом в соответствии с разделом VII части первой Кодекса.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

86. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, принятые и (или) осуществляемые ими при предоставлении государственной услуги, если, по его мнению, такие решения, действия (бездействие) нарушают его права (далее - жалоба).

Предмет жалобы

87. Предметом жалобы являются решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

88. Жалоба может быть направлена в ФНС России в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

89. Решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке только после их обжалования в ФНС России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

90. Жалоба подается в ФНС России через Управление, Межрегиональную инспекцию, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются. Управление, Межрегиональная инспекция, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, обязаны в течение трех рабочих дней со дня поступления такой жалобы направить ее со всеми материалами в ФНС России.

При получении жалобы Управление, Межрегиональная инспекция, решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, обязаны принять меры по устранению нарушения прав заявителя, подавшего жалобу. В случае устранения нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, Управление, Межрегиональная инспекция сообщают об этом в ФНС России в течение трех рабочих дней со дня такого устранения с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

91. Жалоба в ФНС России может быть подана в течение одного года со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя, подающего жалобу, может быть восстановлен ФНС России.

92. Жалоба подается в письменной форме. Жалоба подписывается заявителем, ее подавшим, или его представителем.

Жалоба может быть представлена лично или направлена в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или почтовым отправлением.

93. В жалобе указываются:

- 1) наименование и адрес организации, подающей жалобу;
- 2) обжалуемое решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц;
- 3) наименование Управления, Межрегиональной инспекции, решение (акт ненормативного характера), действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются;
- 4) основания, по которым заявитель, подающий жалобу, считает, что его права нарушены;
- 5) требования заявителя, подающего жалобу;
- 6) способ получения решения по жалобе: на бумажном носителе по почте, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или лично.

94. В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и иные необходимые для своевременного рассмотрения жалобы сведения.

95. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя, обжалующего решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц, к жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия этого представителя.

96. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя, подающего жалобу.

97. В ходе рассмотрения жалобы заявитель, подавший эту жалобу, до принятия по ней решения вправе представить дополнительные документы, подтверждающие его доводы.

98. Заявитель, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать путем направления письменного заявления в ФНС России.

Отзыв жалобы лишает заявителя, подавшего соответствующую жалобу, права на повторное обращение с жалобой по тем же основаниям.

99. ФНС России оставляет жалобу без рассмотрения, если установит, что:

1) жалоба подана с нарушением порядка, установленного пунктом 86 Административного регламента, или в жалобе не указаны решение (акт ненормативного характера), действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц, которые привели к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

2) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного Административным регламентом, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) ранее подана жалоба по тем же основаниям;

5) до принятия решения по жалобе Управлением, Межрегиональной инспекцией сообщено об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, в порядке, установленном пунктом 90 84 Административного регламента;

6) жалоба не подписана лицом, подавшим жалобу, или его представителем либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия представителя лица на ее подписание;

7) до принятия решения по жалобе организация, подавшая жалобу, исключена из Единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа или ликвидирована.

100. ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы или заявления об отзыве жалобы, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 5, 7 пункта 99 Административного регламента.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 99 Административного регламента, ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня получения информации или документов об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу.

В случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 99 Административного регламента, ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня получения информации о наличии указанных в данном подпункте обстоятельств.

101. Оставление жалобы без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой в сроки, установленные Административным регламентом для подачи жалобы, за исключением случаев оставления жалобы без рассмотрения по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 и 7 пункта 99 Административного регламента.

102. ФНС России рассматривает жалобу, документы, подтверждающие доводы заявителя, подавшего жалобу, дополнительные документы,

представленные в ходе рассмотрения жалобы, а также материалы, представленные Управлением, Межрегиональной инспекцией, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, без участия заявителя, подавшего жалобу.

Сроки рассмотрения жалобы

103. Решение по жалобе принимается ФНС России в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее получения. Указанный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) ФНС России для получения от Управления, Межрегиональной инспекции, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении заявителем, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

104. Решение руководителя (заместителя руководителя) ФНС России о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Результат рассмотрения жалобы

105. По итогам рассмотрения жалобы ФНС России:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции;
- 3) признает действия (бездействие) должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции незаконными и выносит решение по существу.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

106. Решение, принятое ФНС России по результатам рассмотрения жалобы, вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Порядок обжалования решения по жалобе

107. Решения ФНС России, принятые по результатам рассмотрения жалоб, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае, если решение по жалобе не принято ФНС России в сроки, установленные пунктом 103 Административного регламента, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

В случае обжалования в судебном порядке решений (актов

ненормативного характера), действий (бездействия) Управления, Межрегиональной инспекции, их должностных лиц срок для обращения в суд исчисляется со дня, когда заявителю стало известно о принятом ФНС России решении по жалобе, или со дня истечения срока принятия решения по жалобе, установленного пунктом 103 Административного регламента.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

108. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предусмотренные Административным регламентом.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы**

109. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6 – 8 Административного регламента.

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана

Представляется в налоговый орган (код)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

В соответствии с пунктом 9 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации

(полное и сокращенное¹ наименование организации)

просит выдать свидетельство о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана.

Место нахождения организации:

Адрес (место фактической деятельности) осуществления организацией деятельности²:

Деятельность организации по переработке этана осуществляется (отметить «V»):

- ☐ в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации;
- ☐ в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации;
- ☐ в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации;
- ☐ в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации;

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:

- ☐ 1 - руководитель организации
- ☐ 2 - представитель организации

(Ф.И.О.³)

Номер контактного телефона

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата)

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заявление на

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

страницах

с приложением подтверждающих документов или их копий на

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

листах

Дата представления заявления

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(личная подпись)

(Ф.И.О.³)¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.² Указывается адрес организации (обособленного подразделения организации), по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.³ Отчество указывается при наличии.

Приложение к Заявлению о выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана к Административному регламенту по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана, утвержденному приказом ФНС России от «23.11.2021 г. № БД-4-13/10110

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕРАБОТКИ ЭТАНА, И СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА ЭТАНА, НАПРАВЛЕННОГО НА ПЕРЕРАБОТКУ

ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ (дата) _____ ИИН _____ КПП _____

(полное и сокращенное¹ наименование организации) _____

(место нахождения организации) _____

№ п/п	Наименование производственных мощностей организации	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) на производственные мощности (наименование, дата, номер)	Место нахождения производственных мощностей организации	Средства измерения для определения количества этана, направленного на переработку		Место размещения
				Вид ²	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) (наименование, дата, номер)	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель (представитель) организации _____ (Ф.И.О.³) _____ (подпись, дата)

Дата, номер (при наличии) доверенности⁴ _____

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.
² Указывается средство измерения для определения количества этана, направленного на переработку.
³ Отчество указывается при наличии.
⁴ Указывается в случае представления заявления представителем организации.
03.11.2021 14:45
Г/контроль И.И./Прич-16757-1-1-1

КПП								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

о выдаче дубликата свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана

В соответствии с пунктом 20 статьи 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации

[illegible](полное и сокращенное¹ наименование организации)

просит выдать дубликат свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана

Регистрационный номер свидетельства:

[illegible]

Дата выдачи свидетельства:

[illegible]

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство:

[illegible]

Заявление составлено на

--	--	--

 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на

--	--	--

 листах

**Достоверность и полноту сведений, указанных
в настоящем заявлении, подтверждаю:**

☐ 1 - руководитель организации
☐ 2 - представитель² организации

[illegible]

(Ф.И.О.³)

Номер контактного телефона

[illegible]

Подпись _____ . . .
(дата)

Наименование документа,

подтверждающего полномочия представителя³

[illegible]

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

--	--

Заявление на

--	--	--

 страницах

с приложением документов или их копий на

--	--	--

 листах

Дата представления
заявления

(личная подпись)

(Ф.И.О.²)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Отчество указывается при наличии.

³ Заполняется в случае представления заявления и документов представителем организации.

к Административному регламенту по предоставлению
Федеральной налоговой службой государственной услуги
по выдаче свидетельства о регистрации лица,
совершающего операции по переработке этана,
утвержденному приказом ФНС России
от 23 11 2021 г. № ЕД-7-15/1012@

Рекомендуемый образец

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА, СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ
ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЭТАНА**

Настоящее свидетельство выдано _____
(наименование налогового органа, выдавшего свидетельство)

налогоплательщику _____
(полное и сокращенное¹ наименование организации)

_____ (место нахождения организации)

Адрес (место фактической деятельности)²:

1. _____;
2. _____;
...

ИНН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Реквизиты документов³, подтверждающих право собственности организации и/или право владения (пользования)
на ином законном основании на производственные мощности, необходимые для переработки этана:

1. _____;
2. _____;
...

Реквизиты договора об оказании услуг по переработке этана³: _____

Дата выдачи свидетельства: «__» _____ 20__ г.

Дата начала действия свидетельства: «__» _____ 20__ г.

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

(наименование налогового органа)

(подпись)

(Ф.И.О.⁴)

Приложение на _____ листах.

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации, по месту нахождения которых осуществляется переработка этана.

³ Указываются при наличии.

⁴ Отчество указывается при наличии.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫХ МОЩНОСТЕЙ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЭТАНА, И СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА ЭТАНА, НАПРАВЛЕННОГО НА ПЕРЕРАБОТКУ

(полное и сокращенное¹ наименование организации)

III

№ п/п	Наименование производственных мощностей организации	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) на производственные мощности (наименование, дата, номер)	Адрес места нахождения производственных мощностей организации	Средства измерения для определения количества этана, направленного на переработку		
				Вид ²	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) (наименование, дата, номер)	Место размещения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

(наименование налогового органа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указывается средство измерения.

³ Отчество указывается при наличии.

03.11.2021 14:45

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению Федеральной налоговой
службой государственной услуги по выдаче
свидетельства о регистрации лица,
совершающего операции по переработке
этана, утвержденному
приказом ФНС России
от «23» 11 2021 г. № ЕД-7-13/10120

Рекомендуемый образец

**Образец отметки
налогового органа, проставляемой на копии договора об оказании услуг
по переработке этана, заключенного с организацией,
непосредственно осуществляющей переработку этана**

(код и наименование налогового органа, проставившего отметку)	
Свидетельство о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана, от «__» _____ 20__ г. № _____	
выдано _____	ИНН/КПП _____
(полное и сокращенное ¹ наименование организации)	
Дата начала действия свидетельства «__» _____ 20__ г.	
В настоящий момент действие свидетельства не приостановлено и не аннулировано.	
«__» _____ 20__ г.	_____
(Ф.И.О. ² , подпись должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги)	

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Отчество указывается при наличии.

к Административному регламенту по предоставлению
Федеральной налоговой службой государственной услуги
по выдаче свидетельства о регистрации лица,
совершающего операции по переработке этана,
утвержденному приказом ФНС России
от «23» 11 2021 г. № 20-7-15/10120

(полное наименование и адрес организации)

Рекомендуемый образец

РЕШЕНИЕ № _____

☐ о выдаче☐ об отказе в выдаче

(вариант отметить "V")

(дата)

СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА) О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА,
СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЭТАНА

(наименование налогового органа)

по результатам рассмотрения заявления от «___» _____ 20__ г. № _____ о выдаче
_____ о регистрации лица,

(свидетельства, дубликата свидетельства)¹

совершающего операции по переработке этана, представленного

(полное и сокращенное² наименование организации, ИНН, КПП)

в соответствии со статьей 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации, принято
решение _____

(о выдаче свидетельства, о выдаче дубликата свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства,
об отказе в выдаче дубликата свидетельства)¹

о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана,
по основанию _____³.

(основание (основания) для отказа в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства))

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя
(начальника))

(наименование налогового органа)

(подпись)

(Ф.И.О.⁴)Копию настоящего Решения получил⁵(Ф.И.О.⁴ руководителя организации, наименование организации, Ф.И.О.⁴ представителя, дата и номер доверенности)

(дата, подпись)

¹ Нужно указать.² Сокращенное наименование указывается при наличии.³ Строка заполняется в случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства).⁴ Отчество указывается при наличии.⁵ Заполняется в случае вручения копии решения руководителю (представителю) организации.

03.11.2021 14:51

kompburo /Н.И.Лриц-116757-1-6

(полное наименование и адрес организации)

РЕШЕНИЕ № _____

☐ о приостановлении действия☐ о возобновлении действия

(дата)

☐ о неполном устранении нарушений,
повлекших за собой приостановление
действия☐ об аннулировании

(вариант отметить "V")

СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА) О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА,
СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЭТАНА

(наименование налогового органа)

по результатам рассмотрения заявления от «___» _____ 20__ г. № _____ об аннулировании¹
свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана,
представленного _____¹(полное и сокращенное² наименование организации, ИНН, КПП)руководствуясь статьей 179.8 Налогового кодекса Российской Федерации, приняла (приняло)
решение _____(о приостановлении действия, о возобновлении действия, о неполном устранении нарушений, повлекших за собой
приостановление действия, об аннулировании)³

свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке этана,

(регистрационный номер и дата выдачи свидетельства)

с «___» _____ 20__ г.⁴на срок _____⁵ с «___» _____ 20__ г.⁶ для устранения нарушений, повлекших за собой
приостановление действия свидетельства (дубликата свидетельства)⁷,по основанию _____⁸(основание (основания) для приостановления действия свидетельства, или неполного устранения нарушений, повлекших за
собой приостановление действия свидетельства, или аннулирования свидетельства)Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя
(начальника))

(наименование налогового органа)

(подпись)

(Ф.И.О.⁹)Копию настоящего Решения получил¹⁰(Ф.И.О.⁹ руководителя организации, наименование организации, Ф.И.О.⁹ представителя, дата и номер доверенности)

(дата, подпись)

¹ Строка заполняется в случае принятия решения об аннулировании свидетельства на основании заявления.² Сокращенное наименование указывается при наличии.³ Нужно указать.⁴ Указывается дата аннулирования свидетельства.⁵ Указать срок, установленный налоговым органом для устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства.⁶ Указывается дата приостановки свидетельства.⁷ Строка заполняется в случае принятия решения о приостановлении действия свидетельства.⁸ Строка заполняется в случае принятия решения о приостановлении действия свидетельства, о неполном устранении нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства, об аннулировании свидетельства.⁹ Отчество указывается при наличии.¹⁰ Заполняется в случае вручения копии решения руководителю (представителю) организации.