

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 / 111

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 16.10.2020 № 98

г. Сыктывкар

«09» июня 2022 г.

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», далее именуемое ГАУ РК «МФЦ», в лице и.о. руководителя Яковлева Сергея Анатольевича, действующего на основании приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Коми от 17.02.2022 № 41 л/с, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Коми, далее именуемое УФНС России по Республике Коми, в лице и.о. руководителя Пилипенко Галины Александровны, действующего на основании Положения об УФНС России по Республике Коми, с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. В соглашении 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 16.10.2020 № 98 (далее - Соглашение):

1.1. Пункт 5.2.11. изложить в следующей редакции:

«5.2.11. предоставлять государственные услуги, поименованные в Перечне № 1 Приложения № 1 к Соглашению (за исключением государственных услуг, указанных за №№ 1, 11, 13, 14, 18, 20 Перечня) в любом МФЦ по выбору заявителя, независимо от места его жительства и (или) места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);»;

1.2. Пункт 6.2.13. изложить в следующей редакции:

«6.2.13. предоставлять государственные услуги, поименованные в Перечне № 1 Приложения № 1 к Соглашению (за исключением государственных услуг, указанных за №№ 1, 11, 13, 14, 18, 20 Перечня) в любом МФЦ по выбору заявителя, независимо от места его жительства и (или) места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);»;

1.3. В приложении № 1 перечень № 1 «Перечень государственных и иных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению;

1.4. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению;

1.5. Приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим дополнительным соглашением, стороны руководствуются указанным Соглашением.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

И.о. руководителя ГАУ РК «МФЦ»

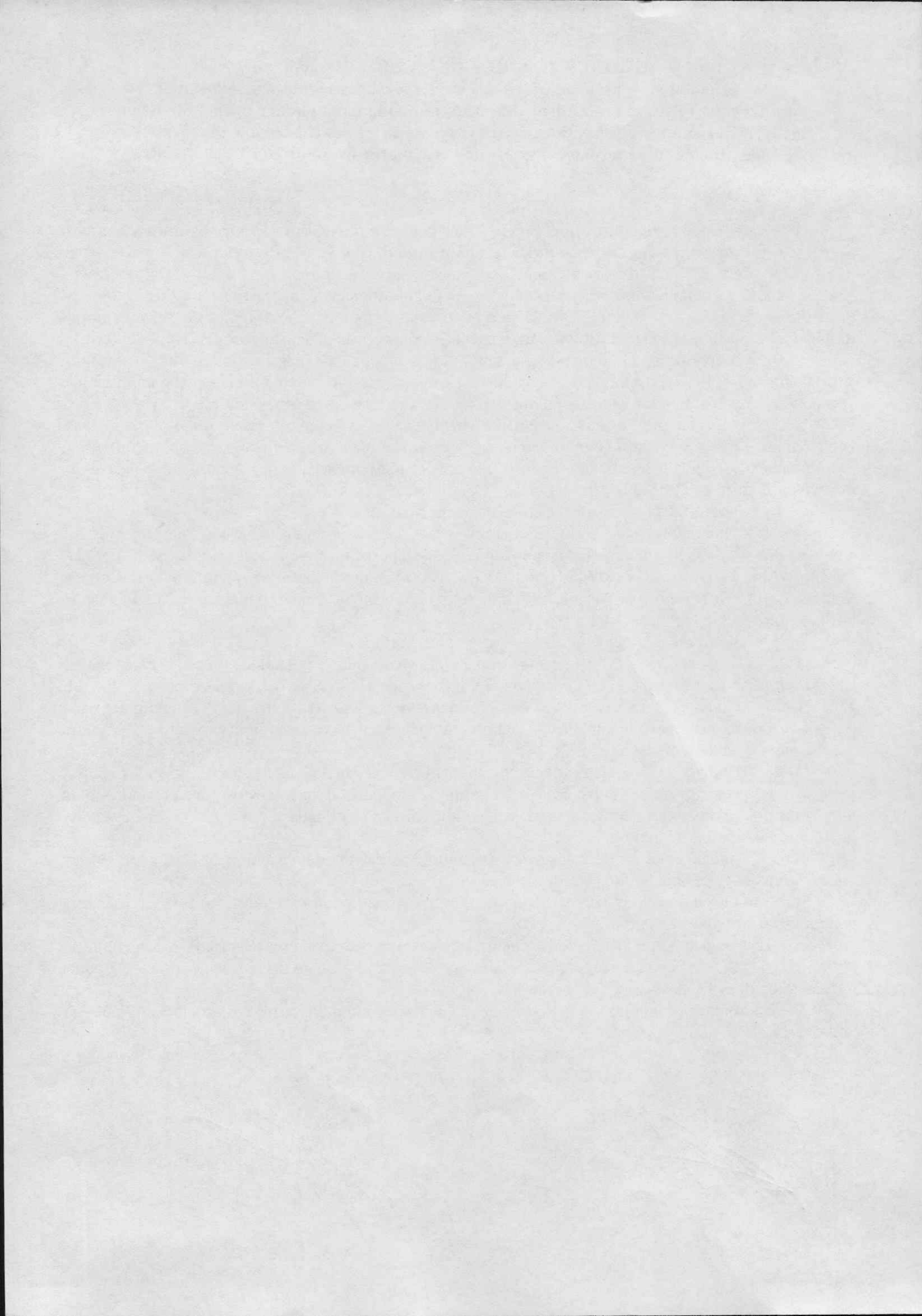
И.о. руководителя УФНС России по  
Республике Коми

С.А. Яковлев

Г.А. Пилипенко

М.П.

М.П.



**Перечень № 1. 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 <sup>1</sup>
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц <sup>2</sup>
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) <sup>3</sup>
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) <sup>4</sup>
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) <sup>5</sup>
6	Прием заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц <sup>6</sup>
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц <sup>7</sup>
8	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу <sup>8</sup>
9	Прием заявления о выдаче налогового уведомления <sup>9</sup>

<sup>1</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

<sup>2</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

<sup>3</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

<sup>4</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

<sup>5</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с Постановлением № 797

<sup>6</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3 статьи 361.1 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>7</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 7 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>8</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 6.1 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>9</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 4 статьи 52 Налогового кодекса Российской Федерации

10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц <sup>10</sup>
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе <sup>11</sup>
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет <sup>12</sup>
13	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам <sup>13</sup>
14	Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам <sup>14</sup>
15	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемых физическими лицами <sup>15</sup>
16	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу <sup>16</sup>
17	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства <sup>17</sup>
18	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания <sup>18</sup>
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 <sup>19</sup>
20	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем <sup>20</sup>

И.о. руководителя ГАУ РК «МФЦ»

М.П.

С.А. Яковлев

И.о. руководителя УФНС России по Республике Коми

М.П.

Г.А. Пилипенко

<sup>10</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 2.1 статьи 408 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>11</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 4 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>12</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 5.1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>13</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с Услугой включена в перечень в соответствии с 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» (далее - распоряжение № 308-р)

<sup>14</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением № 308-р

<sup>15</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 2.1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>16</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 3.1 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>17</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 3.4 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2022 года

<sup>18</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением № 308-р

<sup>19</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением № 308-р

<sup>20</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с распоряжением № 308-р

**Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с Перечнем № 1 настоящего Соглашения**

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/регламент взаимодействия
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств		Документы, связанные с государственной регистрацией, направляются налоговым органом в МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения установленного для государственной регистрации срока, в форме электронных документов  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ
	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	Получение МФЦ сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности)

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	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
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 сведений ограниченного доступа)	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  либо  справка об отсутствии запрашиваемой информации	Получение МФЦ сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности)
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)	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	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности)

	обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)		
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), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться 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	документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
8.	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
9.	Прием заявления о выдаче налогового уведомления	налоговое уведомление  либо  письмо об отсутствии оснований для предоставления	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются

		налогового уведомления	МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться 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), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
11.	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе	налоговая декларация по форме 3-НДФЛ и приложенные документы переданы в налоговый орган, документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего 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), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
13.	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам	справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам  либо  письмо об отказе в предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
14.	Прием запроса о предоставлении акта	акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам,	Документы (сведения), принятые от заявителя, не

	совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам	пеням, штрафам и процентам либо уведомление об отказе в проведении сверки	позднее рабочего 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	документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
16.	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения  либо  сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
17.	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	уведомление о прекращении исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства  либо  сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
18.	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению	запрос передан в налоговый орган документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их

	информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания		приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при наличии технической возможности).
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	запрос передан в налоговый орган документы в МФЦ не возвращаются	Документы (сведения), принятые от заявителя, не позднее рабочего 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), принятые от заявителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган

И.о. руководителя ГАУ РК «МФЦ»

М.П.

С.А. Яковлев

И.о. руководителя УФНС России по Республике Коми

М.П.

Г.А. Пилипенко

## 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

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 (далее – МФЦ) 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@ (Зарегистрировано в Минюсте России 30.04.2020 № 58260) (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@ (Зарегистрировано в Минюсте России 13.04.2020 N 58068);
- 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 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 № 36800);
- 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@ (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2020 № 58298);

– 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@ (Зарегистрировано в Минюсте России 16.09.2019 № 55942) (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@ (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2020 N 57680) (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» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.01.2018 № 49645);

– 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 № 59872) (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» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 № 37188);

– 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»;

– Типовой инструкцией на рабочее место работника 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.

**3. В целях предоставления государственных услуг, поименованных в Приложении № 1 к Соглашению, 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, 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);

– предоставление услуги по приему заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет.

**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 должностные лица МФЦ осуществляют контроль за:

комплектностью документов в зависимости от вида регистрации на соответствие нормам статей 12, 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 ЕРЦ,

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@, должностное лицо МФЦ предлагает заявителю оформить новое заявление.

В случае отказа заявителя должностное лицо 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.** Должностные лица 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 должностные лица 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 или учредители юридического лица при его создании;

– руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица при создании;

– 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 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 ЕРЦ.

**3.1.2.4.** При приеме документов для государственной регистрации должностное лицо МФЦ предупреждает (информирует) обратившихся заявителей о том, что:

в соответствии с Законом № 129-ФЗ должностные лица ЕРЦ 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 ЕРЦ,

государственная пошлина не уплачивается при представлении документов для регистрации в МФЦ,

подпись заявителей на заявлениях о регистрации юридических лиц, представляемых в МФЦ, подлежит удостоверению в нотариальном порядке,

акт государственной регистрации юридического лица (за исключением создания) может быть приостановлен по решению ЕРЦ на срок не более месяца.

В случае если заявитель оформил заявление с нарушениями Требований приказа № ЕД-7-14/617@, должностное лицо МФЦ предлагает заявителю оформить новое заявление.

В случае отказа заявителя должностное лицо 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 физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, 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 МФЦ, свидетельствование в нотариальном порядке его подписи на заявлении не требуется.

При приеме документов уполномоченное должностное лицо МФЦ на основании представленного документа удостоверяет личность лица, обратившегося за государственной регистрацией физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского

(фермерского) хозяйства, после чего заявление, оформленное для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, подписывается заявителем.

**3.1.2.6.** После удостоверения заявления подписью физического лица – заявителя уполномоченным должностным лицом МФЦ, осуществляющим прием документов по государственной регистрации индивидуальных предпринимателей или крестьянских (фермерских) хозяйств, на заявлении делается соответствующая отметка об удостоверении личности заявителя и подлинности его подписи с проставлением даты удостоверения, фамилии, имени, отчества, должности и подписи должностного лица МФЦ, которая заверяется печатью МФЦ.

**3.1.2.7.** Должностные лица 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 МФЦ, фамилии, имени, отчества лица, представившего документы в МФЦ (заявителя либо его представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности), фамилии, имени, отчества должностного лица МФЦ, принявшего документы.

На 2-м экземпляре расписки, который остается в 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 ЕРЦ.

**3.1.2.8.** Должностные лица МФЦ обеспечивают возможность подачи уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заявления на получение патента; такие заявления подаются одновременно с пакетом документов, представляемым при государственной регистрации создания юридических лиц, приобретения статуса индивидуальных предпринимателей и глав 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.** Должностные лица МФЦ при приеме документов на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ, осуществляют проверку правильности заполнения заявлений (запросов) на предмет наличия обязательных реквизитов (п. 3.1.3.3 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 Соглашению.

**3.1.3.2.** Должностные лица 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.

Должностные лица МФЦ информируют заявителей, что на официальном сайте ФНС России [www.nalog.gov.ru](http://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 дней со дня получения соответствующего запроса территориальным органом ФНС России в Республике Коми.

Срок предоставления сведений из ЕГРН не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего запроса территориальным органом ФНС России в Республике Коми.

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 территориальным органом ФНС России в Республике Коми.

Реквизиты распоряжений о переводе денежных средств на внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РДЛ, КБК и размер платы доводятся до МФЦ Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми.

**3.1.3.3.** Должностные лица 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, удобным 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 территориального органа ФНС России, 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 государственной регистрации создания юридических лиц, для внесения в ЕГРЮЛ о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации, для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не более пяти рабочих дней – для всех прочих актов государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

**3.1.5.** Должностные лица МФЦ в день получения документов, представленных для государственной регистрации, направляют их в ЕРЦ для исполнения государственной услуги.

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

Направление в ЕРЦ документов для государственной регистрации на бумажном носителе допускается только по согласованию с должностным лицом ЕРЦ в случаях временной неработоспособности СМЭВ (форс-мажорное обстоятельство). Временная неработоспособность АИС МФЦ не является форс-мажорным обстоятельством. Иные налоговые органы Республики Коми документы для государственной регистрации от МФЦ на бумажных носителях не принимают ни при каких обстоятельствах.

Должностные лица МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов для государственной услуги предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ, направляют их в ЕРЦ или в соответствующий налоговый орган для исполнения государственной услуги.

Направление документов для государственной услуги предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ осуществляется на бумажном носителе.

**3.1.6.** ЕРЦ и налоговые органы, предоставляющие соответствующие государственные услуги, обеспечивают организацию приема от МФЦ документов для государственной регистрации и документов для предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РДЛ в первоочередном порядке.

**3.1.7.** ЕРЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения установленного для государственной регистрации срока, направляют в 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 ЕРЦ в 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, начале процедуры реорганизации юридического лица (юридических лиц), или шестого рабочего дня для прочих регистрационных действий.

Налоговые органы, предоставляющие государственные услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения государственной услуги по предоставлению сведений из государственных реестров, передают в 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 МФЦ в рамках государственных услуг по предоставлению сведений из государственных реестров осуществляется с оформлением сопроводительного письма.

**3.1.8.** Выдача документов, являющихся результатом исполнения ЕРЦ и налоговыми органами государственных услуг, осуществляется силами и средствами МФЦ.

Заявителям (их представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности и представившим такую доверенность или ее копию, верность которой засвидетельствована нотариально, многофункциональному центру) сотрудники МФЦ выдают по запросу составленные МФЦ на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией, полученных МФЦ от ЕРЦ.

В случае если заявителем выбран способ получения результатов исполнения

государственной услуги по почте, такие результаты направляются почтовыми отправлениями силами и средствами ЕРЦ и налоговых органов, предоставляющих государственные услуги.

### **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 уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц;

– прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемых физическими лицами;

– прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам;

– прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам;

– прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе;

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

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

**3.2.2.** Срок оказания государственных услуг Инспекциями определяется соответствующими статьями НК РФ, административными регламентами № ММВ-7-19/343@, № ММВ-7-1/586@, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» применительно к конкретной государственной услуге.

**3.2.3.** Должностные лица МФЦ не позднее дня, следующего за днем получения заявления (запроса), представляют оригинал заявления (запроса) и прилагаемые документы в налоговый орган по месту постановки на учет юридического лица или адресу регистрации места жительства индивидуального предпринимателя (крестьянско-фермерского хозяйства) или физического лица для исполнения государственной услуги. Передача документов осуществляется на основании реестра, в порядке, установленном в п. 7.2. Соглашения.

При наличии технической возможности МФЦ передает в налоговый орган пакет документов с помощью АИС МФЦ посредством СМЭВ в день поступления от заявителя данных документов.

Выдача подготовленных справок осуществляется ответственными сотрудниками Инспекций заявителю лично или по почте, а также в МФЦ путем направления Инспекцией подготовленных документов посредством курьерской доставки в МФЦ, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной услуги.

**3.2.4. 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).

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика заявление на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – Справка).

В целях предоставления услуги МФЦ использует вид сведений «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов», зарегистрированный в продуктивной среде СМЭВ. На основании полученной посредством СМЭВ информации АИС МФЦ формируется печатная форма Справки.

Распечатанная с применением функционала информационной системы МФЦ Справка подписывается сотрудником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается заявителю.

**3.2.5. Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам.**

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика запрос на предоставление справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам и передают его на исполнение в налоговый орган по месту постановки на учет налогоплательщика.

Выдача подготовленных справок осуществляется ответственными сотрудниками Инспекций заявителю лично или по почте в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию письменного заявления, а также в МФЦ путем направления Инспекцией подготовленных справок посредством курьерской доставки в МФЦ, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной услуги.

**3.2.6. Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам.**

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика заявление о проведении совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам и передают его на исполнение в налоговый орган по месту постановки на учет налогоплательщика.

При поступлении из МФЦ заявления о проведении совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам налоговый орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию письменного заявления выдает налогоплательщикам лично или отправляет по почте Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам.

**3.2.7. Направление в налоговый орган налоговых деклараций по налогу на доходы**

**физических лиц по форме № 3-НДФЛ на бумажном носителе для налогоплательщиков физических лиц.**

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 оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего налоговую декларацию лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления налоговой декларации через представителя налогоплательщика – документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление налоговой декларации;

2) проверяет наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:

– фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика;

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

– номера корректировки налоговой декларации: первичный (корректирующий);

– кода налогового органа;

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

3) проставляет на представленной налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема;

4) выдает заявителю расписку в приеме налоговой декларации и прилагаемых документов. Расписка должна содержать наименование каждого принятого документа с указанием количества страниц каждого документа.

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, должностное лицо МФЦ предлагает заявителю внести изменения в налоговую декларацию или оформить новую декларацию.

В случае отказа заявителя должностное лицо 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 налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком налоговой декларации в налоговый орган через МФЦ считается день ее приема МФЦ.

**3.2.8. 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@.

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика запрос о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном

информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, выдают заявителю расписку в приеме заявления.

Не позднее следующего рабочего дня за днем поступления полученный запрос направляется в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя посредством использования СМЭВ.

До реализации технической возможности подключения к СМЭВ должностные лица МФЦ передают запрос курьерской доставкой на бумажном носителе в налоговый орган по месту постановки на учет налогоплательщика.

### **3.2.9. 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).

Перечисленные налоговые документы, представленные на бумажном носителе через МФЦ, подтверждают согласие физического лица на передачу ему документов, содержащих сведения о нём, составляющие налоговую тайну.

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика независимо от регистрации места жительства пакет документов, выдают расписку о приеме и передают документы на исполнение в любой территориальный налоговый орган.

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 сообщает физическому лицу о невозможности рассмотрения заявления в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации документов. 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 ответственными сотрудниками Инспекций заявителю лично или по почте, а также в МФЦ путем направления Инспекцией подготовленных ответов посредством курьерской доставки в МФЦ, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной услуги.

### **3.2.10. Прием заявления о выдаче налогового уведомления.**

Согласно пункту 4 статьи 52 НК РФ, налоговое уведомление может быть передано физическому лицу (его законному или уполномоченному представителю, далее – представитель) лично под расписку на основании полученного от него заявления о выдаче налогового уведомления, в том числе через МФЦ.

Для получения данной услуги в МФЦ:

Налогоплательщик-физическое лицо (представитель) обращается в МФЦ с документом, удостоверяющим личность, заявлением о выдаче налогового уведомления, в котором выражено согласие на передачу налогового уведомления в МФЦ на бумажном носителе, а также

документом, подтверждающим полномочия представителя (если от имени налогоплательщика обращается представитель).

Должностное лицо МФЦ передает заявление и представленные с ним документы на исполнение в любой территориальный налоговый орган в срок не позднее дня, следующего за днем их приема.

Должностное лицо налогового органа в срок не позднее пяти рабочих дней после получения заявления и прилагаемых к нему документов, обеспечивает их рассмотрение и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги – печать запрошенного налогового уведомления, включая отрывной корешок, а также его передачу (под расписку) налогоплательщику (его представителю) либо в МФЦ в случае, если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.

В случае отсутствия основания для предоставления налогового уведомления, налоговый орган информирует об этом налогоплательщика (его представителя) в письменной форме с передачей письма в МФЦ в случае, если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.

Сотрудник МФЦ в назначенное налогоплательщику время сверяет информацию о налогоплательщике (его представителе) в налоговом уведомлении с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), вручает ему налоговое уведомление (с заполнением отрывного корешка к налоговому уведомлению и возвратом отрывного корешка в налоговый орган не позднее рабочего дня после вручения налогового уведомления) либо передает письмо налогового органа в случае отсутствия основания для предоставления налогового уведомления.

**3.2.11. 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 (далее – заявление).**

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика заявление и передают его на исполнение в любой налоговый орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя за государственной услугой. Документы в МФЦ не возвращаются.

**3.2.12. 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 территориальном налоговом органе этого субъекта Российской Федерации, в который подает заявление на получение патента.

Индивидуальный предприниматель подает лично или через представителя заявление на получение патента в МФЦ по месту жительства или по месту предполагаемой предпринимательской деятельности не позднее, чем за 10 дней до начала применения индивидуальным предпринимателем патентной системы налогообложения.

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщика заявление на применение патентной системы налогообложения и передают его на исполнение в налоговый орган, обслуживающий территорию, на которой расположен МФЦ согласно приложению № 2 к Соглашению.

При поступлении из МФЦ заявления на применение патентной системы налогообложения налоговый орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию 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 МФЦ путем направления Инспекцией подготовленных документов посредством курьерской доставки в МФЦ, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной услуги.

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

Должностные лица МФЦ принимают от налогоплательщиков-физических лиц заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе (далее – заявление) и передают их на исполнение в любой налоговый орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя за государственной услугой.

При поступлении из МФЦ заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе налоговый орган осуществляет постановку на налоговый учет такого физического лица в порядке, предусмотренном п. 2 ст. 84 НК РФ, **в течение пяти дней со дня получения указанного заявления** налоговым органом и в тот же срок формирует свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (далее – Свидетельство).

Сформированное в налоговом органе Свидетельство не позднее рабочего дня, следующего за истечением срока, установленного для постановки физического лица на учет в налоговом органе на основании заявления, направляется в МФЦ для выдачи физическому лицу, обратившемуся за государственной услугой.

При приеме документов должностные лица 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) наличие копии платежных документов (при их наличии), для случаев обращения заявителей в целях повторной выдачи свидетельства о постановке на учет;

4) 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);

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

Частные случаи представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе.

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе в отношении несовершеннолетних, не достигших 14 лет (малолетних) детей их родителями, усыновителями или опекунами, лицам, обратившимся за государственной услугой, помимо заявления, необходимо представлять: документ, удостоверяющий личность представителя; документ, подтверждающий полномочия представителя; документ, удостоверяющий личность малолетнего ребенка; документ, подтверждающий регистрацию малолетнего ребенка по месту жительства (при наличии).

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

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе иностранным гражданином, имеющим вид на жительство, к заявлению прилагаются: документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации; вид на жительство иностранного гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства в Российской Федерации.

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе лицом без гражданства, имеющим вид на жительство, к заявлению прилагается вид на жительство лица без гражданства с отметкой о регистрации по месту жительства в Российской Федерации.

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе иностранным гражданином, имеющим разрешение на временное проживание в Российской Федерации, к заявлению 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.

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе лицом без гражданства, имеющим разрешение на временное проживание в Российской Федерации, к заявлению прилагается документ - разрешение на временное проживание лица без гражданства в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту проживания в Российской Федерации.

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе иностранным гражданином, состоящим на учете по месту пребывания, к заявлению 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).

В случае представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе физическим лицом, не имеющим места жительства и места пребывания на территории Российской Федерации, раздел «Сведения об адресе на территории Российской Федерации» не заполняется.

И.о. руководителя ГАУ РК «МФЦ»

С.А. Яковлев

М.П.

И.о. руководителя УФНС России по  
Республике Коми

Г.А. Пилипенко

М.П.



