

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» и Управлением ФНС России по Удмуртской Республике

г. Ижевск

№ 10-06/4-22
01-1-20/05

«08» *декабрь* 2022 г.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики», в лице директора Минигареева Альберта Рашитовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и **Управление Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике**, в лице руководителя Мюрк Игоря Викторовича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике от 20.02.2019 г., именуемое в дальнейшем «УФНС России по УР», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и УФНС России по УР при организации предоставления государственных услуг ФНС России в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Удмуртской Республики (далее – МФЦ УР).

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг ФНС России, предоставляемых в МФЦ УР, приведен в **Приложении № 1** к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень МФЦ УР, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещен на официальном сайте МФЦ по адресу: <http://mfcur.ru>.

3. Права и обязанности Органа

3.1. УФНС России по УР вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ УР в части предоставления государственных услуг ФНС России;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. УФНС по УР имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.2. УФНС России по УР обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ УР, при условии соответствия МФЦ УР требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. обеспечить предоставление информации (сведений) через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия версии 3.XX (далее – СМЭВ), в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в рамках разработанных электронных сервисов ФНС и при наличии правовых оснований, а при отсутствии электронных сервисов осуществлять предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг предусмотренных настоящим Соглашением и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и ФНС России;

3.2.3. предоставлять на основании запросов МФЦ разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг ФНС России;

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регулирующие порядок предоставления государственных услуг;

3.2.5. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг ФНС России;

3.2.6. уведомлять МФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах (в том числе форм заявлений (запросов) на их предоставление), не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, установленным настоящим Соглашением, позволяющим подтвердить дату и факт получения МФЦ указанного уведомления. В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются федеральными органами исполнительной власти либо их территориальным органом, по согласованию с МФЦ;

3.2.7. своевременно вносить изменения в настоящее Соглашение, касающиеся предмета настоящего Соглашения (перечень услуг, порядок предоставления государственных услуг ФНС России в МФЦ УР и т.п.);

3.2.8. территориальные налоговые органы, расположенный по месту нахождения МФЦ УР обязан обеспечить прием запросов, документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг ФНС России указанных вариантом «да» в столбце III Приложения № 1 к настоящему Соглашению, поданных в любом МФЦ УР в пределах территории Удмуртской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц);

3.2.9. обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ УР;

3.2.10. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.11. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ (МФЦ УР) по вопросам предоставления государственных услуг ФНС России и предоставлять списки указанных лиц в МФЦ информационными письмами;

3.2.12. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг ФНС России предусмотренных настоящим Соглашением в МФЦ;

3.2.13. УФНС по УР имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. получать доступ к электронным сервисам ФНС России в СМЭВ.3 для оказания государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, определенный Регламентом обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, размещенном на техническом портале СМЭВ: smev.gosuslugi.ru;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. направлять в УФНС по УР запросы о разъяснении порядка и условий предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.1.5. МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений УФНС России по УР и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. осуществлять взаимодействие с УФНС России по УР по вопросам предоставления государственных услуг ФНС России в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ, либо иным внутренним документом, принятым в установленном порядке, регулирующим деятельность МФЦ;

4.2.3. обеспечивать соблюдение порядка предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.4. обеспечить прием запросов, документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг ФНС России, указанных вариантом «да» в столбце III Приложения № 1 к настоящему Соглашению, в любом МФЦ УР в пределах территории Удмуртской Республики по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) и обеспечить передачу принятых запросов, документов и информации в территориальный налоговый орган по месту нахождения МФЦ УР;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ УР, по вопросам предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в МФЦ УР, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в УФНС России по УР (территориальные налоговые органы), либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. обеспечивать соблюдение МФЦ УР, стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и настоящим Соглашением;

4.2.10. информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг ФНС России в МФЦ УР с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в УФНС России по УР жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ УР, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.13. МФЦ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг ФНС России в соответствии с требованиями административных регламентов, утвержденных в установленном порядке, а также в соответствии с одобренными (утвержденными) технологическими схемами предоставления государственных услуг, содержащими подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующие предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы), а также в соответствии с Порядком (стандартом) выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственных услуг ФНС России предусмотренных настоящим Соглашением. Сведения об технологических схемах указаны в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а сведения об административных регламентах и Порядке (стандарте) выполнения административных процедур по предоставлению государственных услуг ФНС России указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.2. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного обмена между Сторонами Соглашения по государственным услугам ФНС России:

5.2.1 Информационный обмен между МФЦ (МФЦ УР) и УФНС России по УР (территориальными налоговыми органами) осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы, используемой МФЦ (далее - АИС МФЦ) или посредством курьерской доставки.

5.2.2. При наличии технической возможности, МФЦ УР передает УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – комплект документов) полученные от заявителя, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения от заявителя комплекта документов, в электронном виде (скан-образы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью) с использованием АИС МФЦ. При этом оригиналы комплекта документов на бумажных носителях в УФНС по УР (территориальные налоговые органы) не представляются. Оригиналы комплекта документов возвращаются заявителю.

5.2.3. При отсутствии технической возможности передачи комплекта документов в электронном виде с использованием АИС МФЦ (СМЭВ – не реализован или краткосрочные (долгосрочные) технические неполадки), передача осуществляется в УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) на бумажных носителях по сопроводительным реестрам посредством курьерской доставки согласно графику, согласованному Сторонами настоящего Соглашения.

5.3. При реализации своих функций МФЦ (МФЦ УР) вправе запрашивать документы, сведения и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса.

5.4. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения по межведомственным запросам:

5.4.1. УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) обязано(ы) передавать в МФЦ (МФЦ УР) документы, сведения и информацию для предоставления государственных или муниципальных услуг, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса о предоставлении документов, сведений и информации в УФНС России по УР (территориальные налоговый орган);

5.4.2. УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) обязано(ы) предоставлять по запросу МФЦ (МФЦ УР) сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок 1 (один) рабочий день с момента получения соответствующего запроса МФЦ (МФЦ УР).

5.5. При реализации своих функций МФЦ (МФЦ УР) вправе с использованием АИС МФЦ направлять запрос, получать, распечатывать и заверять информацию, необходимую в рамках предоставления государственных услуг ФНС России, для выдачи заявителю результата государственной услуги на бумажном носителе.

МФЦ (МФЦ УР) при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе руководствуется порядком, утвержденным МФЦ с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

5.6. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, переданные для вручения заявителю в МФЦ (МФЦ УР) и не востребованные заявителем в течение 30 дней со дня поступления их в МФЦ (МФЦ УР), возвращаются в УФНС России по УР (территориальные налоговые органы) по сопроводительным реестрам, за исключением документов, являющиеся результатом предоставления государственной услуги и переданных в МФЦ (МФЦ УР) в электронном виде с использованием СМЭВ.

5.7. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.7.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Осуществление контроля УФНС России по УР порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ УР

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется посредством представления МФЦ в УФНС России по УР сводной отчетности о деятельности МФЦ.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ предоставляется УФНС России по УР ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения об исполнении Правил и требований настоящего Соглашения.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами и настоящим Соглашением, УФНС России по УР:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункциональных центров, тех МФЦ УР, в которых не устранены нарушения.

6.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ УР, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг ФНС России, предусмотренных настоящим Соглашением, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

6.5. В случае выявления УФНС России по УР нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг ФНС России:

а) инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг;

б) по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности многофункциональных центров и мониторинг деятельности многофункциональных центров, ФНС России представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к

обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами, применяется на правоотношения, возникшие с «28» марта 2022 года и действует по «27» марта 2023 года.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

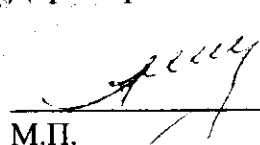
10.3. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Удмуртской
Республики»
426011, г. Ижевск, ул. Майская, 13
ИНН/КПП: 1833049323 /184001001
ОГРН: 1081840005026

Управление Федеральной налоговой службы
по Удмуртской Республике
426008, г. Ижевск, ул. Коммунаров, 367
ИНН/КПП: 1831101183/183101001
ОГРН: 1041800281214

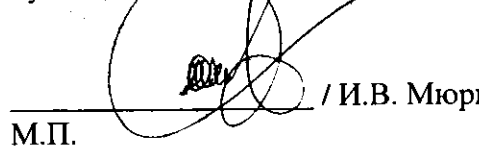
Директор



/ А.Р. Минигареев/

М.П.

Руководитель



/ И.В. Мюрк/

М.П.

Аттестация № 11-1
Жемкина Н.А. Жемкина
Еванцова И.Ч. Жемкина
Пробковая группа
7 С.А. Чумарев

Перечень государственных услуг УФНС России, предоставление которых организуется в МФЦ УР¹

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением (далее – Перечень № 1)

п/п	Наименование государственной услуги	Экстерриториальность услуги	Ссылка на технологическую схему
I	II	III	IV
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.	нет	нет

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем ФНС России (далее – Перечень № 2)

п/п	Наименование государственной услуги	Экстерриториальность услуги	Ссылка на технологическую схему
I	II	III	IV
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц.	да	нет
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).	да	нет
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).	да	нет

¹ Постановление Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

Перечень услуг УФНС России, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках пилотного проекта² (далее – Перечень № 3)

п/п	Наименование государственной услуги	Экстерриториальность услуги	Ссылка на технологическую схему
I	II	III	IV
6	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	да	нет
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц	да	нет
8	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	да	нет
9	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	нет	нет
10	Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	нет	нет
11	Направление в налоговый орган налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе для налогоплательщиков физических лиц	нет	нет
12	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц	да	нет
13	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	да	нет
14	Приём заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ	да	нет
15	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача	да	нет

² утверждается распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 08.11.2017 № 1350-р

	(повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет		
16	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	да	нет
17	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	да	нет
18	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	да	нет

Порядок (стандарт) выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственных услуг ФНС России (далее – Порядок)

I. Общий порядок действий при выполнении административной процедуры приема запросов (заявлений) и документов, необходимых для предоставления государственных услуг ФНС России (далее – Общий порядок)

1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в МФЦ УР с запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги ФНС России, предусмотренные административным регламентом или предусмотренными разделом «III. Особенности выполнения административных процедур (действий) по государственным услугам ФНС России в МФЦ» Общего порядка.

2. При обращении заявителя (его представителя) работник МФЦ:

2.1. разъясняет порядок предоставления государственной услуги ФНС России в МФЦ УР и иные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги ФНС России;

2.2. разъясняет нормы Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3. устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4. проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

2.5. проверяет в присутствии заявителя (его представителя) комплектность предоставленных документов, полноту и правильность их заполнения, соответствие указанных заявителем (его представителем) сведений в запросе (заявлении) сведениям, содержащимся в основных документах, удостоверяющих личность, и других представленных документах;

2.6. в случае, необходимости удостоверяет подписи заявителя (его представителя) и иных лиц, участвующих в предоставлении государственных услуг ФНС России;

2.7. информирует о сроках предоставления государственной услуги ФНС России и способе получения результата государственной услуги ФНС России.

Срок предоставления государственной услуги, указанной в Перечне № 1 Приложения № 1 к Соглашению начинается исчисляться с даты получения регистрирующим органом электронных документов, необходимых для регистрации (т.е. дата, указанная в расписке в получении документов территориальным налоговым органом).

Срок предоставления государственных услуг, указанных в Перечне № 2 Приложения № 1 к Соглашению начинается исчисляться со дня получения территориальным налоговым органом запроса (заявления) из МФЦ УР.

При представлении (подаче) налогоплательщиком - физическим лицом запросов (заявлений) по государственным услугам в рамках пилотного проекта, указанным в Перечне № 3 Приложения № 1 в территориальный налоговый орган через МФЦ днем их представления (подачи) считается дата их приема в МФЦ УР.

2.8. при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ФНС России, работник МФЦ осуществляет прием представленных заявителем документов, регистрирует в автоматизированной информационной системе, используемой МФЦ (далее – АИС МФЦ) и выдает расписку о приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ФНС России, сформированной из АИС МФЦ;

2.9. в случаях, предусмотренных административным регламентом или разделом «III. Особенности выполнения административных процедур (действий) по государственным услугам ФНС России в МФЦ» Общего порядка (представление неполного комплекта документов заявителем (его представителем); представление документов, по форме или содержанию не соответствующих установленным требованиям), работник МФЦ устно отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению.

Результатом административной процедуры является прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо устный отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в АИС МФЦ или об отказе в приеме.

II. Направление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ФНС России, в территориальный налоговый орган.

Направление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ФНС России, в УФНС по УР (территориальный налоговый орган) работниками МФЦ осуществляется в соответствии с пунктом 5.2. раздела «5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» настоящего Соглашения.

III. Особенности выполнения административных процедур (действий) по государственным услугам ФНС России в МФЦ

1) Предоставление государственной услуги «**Государственная регистрация юридических лиц (далее – ЮЛ), физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – ИП) и крестьянских (фермерских) хозяйств**» работниками МФЦ осуществляется в соответствии с положениями «Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств», утвержденного приказом ФНС России от 13.01.2020 г. N ММВ-7-14/12@.

2) Предоставление государственной услуги «**Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц**» работниками МФЦ осуществляется в соответствии с положениями «Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» утвержденного приказом ФНС России от 10.12.2019 г. № ММВ-7-14/627@.

3) Предоставление государственной услуги «**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)**» работниками МФЦ осуществляется в соответствии с положениями «Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2014 г. № 178н.

4) Предоставление государственной услуги «**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)» работниками МФЦ осуществляется в соответствии с положениями «Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП», утвержденного приказом ФНС России от 19.12.2019 г. № ММВ-7-14/640@.

5) Предоставление государственной услуги «**Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и страховых взносов, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)**» работниками МФЦ осуществляется в соответствии с положениями «Административного регламента Федеральной налоговой службы 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)», утвержденного приказом ФНС России от 08.07.2019 г. № ММВ-7-19/343@.

6) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «**Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц**».

6.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

6.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы.**

6.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц;

- копии документов, подтверждающих право заявителя на налоговые льготы;

- в случае если документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, не представлены заявителем, заявитель дополнительно предоставляет «Согласие налогоплательщика - физического лица на обработку и распространение персональных данных в связи с необходимостью запроса налоговой инспекции в орган, организацию, должностному лицу, у которых имеются сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу;

- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

6.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней.**

6.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются.** Документ, являющийся результатом

предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом.

7) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц».

7.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

7.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы.**

7.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- уведомление о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по имуществу физических лиц;

- в случае если уведомление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

7.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней.**

7.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются.** Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом.

8) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами».

8.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

8.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы.**

8.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

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

- копии правоустанавливающих документов (правоудостоверяющих) документов на объекты недвижимого имущества (по имущественным и земельным объектам – свидетельство о регистрации права или выписка из ЕГРН) и (или) документов, подтверждающих регистрацию транспортных средств (свидетельство о регистрации или ПТС);

- в случае если сообщение представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

8.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней.**

8.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются.** Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом.

9) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам», требованиями «Административного регламента Федеральной налоговой службы 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)» (утв. Приказом ФНС России от 08.07.2019 г. № ММВ-7-19/343@).

10) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам».

10.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

10.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы.**

10.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- запрос на предоставление акта совместной сверки по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;

- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

10.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом не позднее **5 (пяти) рабочих дней.**

10.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: Акт совместной сверки по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

11) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Направление в налоговый орган налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе для налогоплательщиков физических лиц».

11.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

11.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы.**

11.3. МФЦ принимает у заявителя декларации по форме 3-НДФЛ, заполненные и распечатанные заявителем только в программных продуктах, разработанных ГНИВЦ ФНС России (Налогоплательщик ЮЛ или Декларация) и только за три предшествующих года году обращения.

Декларация должна быть распечатана с кодом 2-ШК.

Декларации, заполненные вручную, в МФЦ не принимаются.

Декларация по форме 3-НДФЛ и документы подаются в налоговую инспекцию по месту постоянной прописки заявителя.

11.4. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

11.4.1. При вариации государственной услуги **«Вычет за лечение»:**

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;

- в случае если заявление представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

- справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы;

- копия договора на лечение с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае их заключения), в котором указаны реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- копии документов, подтверждающих оплату медикаментов и медицинских услуг (например, чеки ККТ);

- копия документа, подтверждающего степень родства (например, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);

- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.2. При вариации государственной услуги **«Вычет за обучение»:**

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;

- в случае если заявление представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копия договора на обучение с приложениями и дополнительными соглашениями, в котором указаны реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копии документов, подтверждающих оплату обучения (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, чеки ККТ);
- копия документа, подтверждающего степень родства и возраст обучаемого (например, свидетельство о рождении);
- копия документа, подтверждающего опеку или попечительство;
- копия документа, подтверждающего очную форму обучения (например, справка учебного заведения);
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.3. При вариации государственной услуги «Вычет за покупку квартиры»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае если заявление представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копия договора на приобретение квартиры с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае их заключения);
- копия документа, подтверждающего оплату (расписка о получении денег от предыдущего собственника, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца);
- акт приема – передачи, если квартира приобретена по договору долевого участия в строительстве;
- кредитный договор, если квартира в ипотеке; справка из кредитного учреждения о суммах выплаченных процентов;
- заявление о распределении долей между супругами и копия свидетельства о браке (если имущество было приобретено в браке и возмещение налога осуществляется в доле, отличной от доли, указанной в ЕГРН);
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.4. При вариации государственной услуги «Вычет на благотворительность»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае если заявление представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающих перечисление пожертвований (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения);
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.5. При вариации государственной услуги «Инвестиционный вычет»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае, если декларация представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающих факт открытия индивидуального инвестиционного счета (например, договор на ведение индивидуального инвестиционного счета или договор о брокерском обслуживании/договор доверительного управления в форме единого документа, подписанного сторонами, или заявление (уведомление, извещение) о присоединении к регламенту (договору) брокерского обслуживания или доверительного управления);
- копии документов, подтверждающих факт зачисления денежных средств на индивидуальный инвестиционный счет (например, платежное поручение, если денежные средства зачислялись с банковского счета, приходно-кассовый ордер, если денежные средства вносились наличными, поручение на зачисление денежных средств вместе с отчетом брокера (управляющего) о проведении операции, если денежные средства переводились с другого счета, открытого у брокера (управляющего));
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);

- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.6. При вариации государственной услуги «**Декларирование дохода от продажи имущества**»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае, если декларация представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающих факт получения дохода (например, договор продажи имущества (жилья, земельного участка, транспортного средства, иного имущества), сдачи жилья в аренду);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.7. При вариации государственной услуги «**Декларирование иного дохода**»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае, если декларация представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающих факт получения дохода (например, договор дарения);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.8. При вариации государственной услуги «**Вычет при страховании жизни**»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае, если декларация представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копия договора добровольного страхования жизни;
- копии документов, подтверждающих расходы на оплаты страховки (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения);
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ.

11.4.9. При вариации государственной услуги «**Вычет при строительстве жилого дома**»:

- декларация по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;
- в случае, если декларация представляется через представителя, к декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающие расходы на строительство дома (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, копии товарных чеков на покупку строительных материалов, копии договора со строительной организацией, копии документов, подтверждающих оплату услуг строительной организации);
- копии документов, подтверждающие расходы на покупку земельного участка под строительство жилого дома;
- заявление на возврат НДФЛ (при представлении декларации за период до 2020 года);
- реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ;
- заявление о распределении долей между супругами и копия свидетельства о браке (если имущество было приобретено в браке и возмещение налога осуществляется в доле, отличной от доли, указанной в ЕГРН).

11.5. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **4 (четыре) месяца**.

11.6. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом.

12) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц».

12.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

12.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

12.3. работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление на получение доступа к личному кабинету налогоплательщика;
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

12.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом не позднее **15 (пятнадцати) календарных дней**.

12.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом (регистрационная карта для использования личного кабинета налогоплательщика предоставляется лично в налоговом органе или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении).

13) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу».

13.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

13.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

13.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- уведомление о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу;
- в случае если уведомление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

13.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней**.

13.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику территориальным налоговым органом.

14) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Приём заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ».

14.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

14.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

14.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление о предоставлении налогового уведомления (рекомендуемое);
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

14.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом не позднее **15 (пятнадцати) календарных дней**.

14.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: - налоговое уведомление.

- письмо о не предоставлении государственной услуги.

15) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет».

15.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

15.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы** (за повторную выдачу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе госпошлина составляет 300,00 рублей - документ, подтверждающий

оплату о предоставлении государственной услуги заявитель предоставляет по собственной инициативе).

15.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление физического лица о постановке на учет в налоговом органе;
- документ (документы), удостоверяющий личность физического лица;
- документ, подтверждающий его регистрацию по месту жительства;
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

15.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **5 (пять) рабочих дней**.

15.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

16) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»:

16.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

16.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

16.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- документы, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения (например, акт обследования, справка местной администрации о гибели объекта вследствие стихийного бедствия, справка органов госпожнадзора, в которой содержится информация, подтверждающая прекращение существования объекта, вступившее в силу судебное решение, акт обследования (заключение) организации государственного учета жилищного фонда о сносе объекта и т.п.).

16.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней**.

16.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Информационное письмо о результатах рассмотрения заявления**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, передается в МФЦ УР, если заявитель указал в разделе 3 заявления код «1» или территориальным налоговым органом по почте, если заявитель указал код «2».

17) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу»:

17.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

17.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

17.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- документы, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения (например, справка органов ГИБДД МВД, местной администрации о гибели объекта вследствие стихийного бедствия, справка органов госпожнадзора, в которой содержится информация, подтверждающая прекращение существования объекта,

вступившее в силу судебное решение и т.п.).

17.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **30 (тридцать) календарных дней**.

17.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Информационное письмо о результатах рассмотрения заявления**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, передается в МФЦ УР, если заявитель указал в разделе 3 заявления код «1» или территориальным налоговым органом по почте, если заявитель указал код «2»».

18) Предоставление государственной услуги в рамках пилотного проекта «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 по форме № 1А).

18.1. При осуществлении приема заявителя работник МФЦ осуществляет административные процедуры (действия) предусмотренные Общим порядком.

18.2. Государственная услуга предоставляется **без взимания государственной пошлины или иной платы**.

18.3. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

- заявление по форме № 1А;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- в случае если заявление представляется через представителя, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

18.4. Срок предоставления государственной услуги территориальным налоговым органом **4 (четыре) рабочих дня** с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в территориальный налоговый орган.

18.5. Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги: **Документы в МФЦ не возвращаются**. Документ, являющийся результатом предоставления услуги налогоплательщику, не направляется».
