

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о взаимодействии между государственным казенным учреждением**  
**Волгоградской области «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг»**  
**и Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области**

г. Волгоград

№ 26-Ф01В/1

"27" 04 2026 г.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГКУ ВО «МФЦ»), в лице директора Голубевой Елены Сергеевны, действующей на основании Устава ГКУ ВО «МФЦ», далее именуемое Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области, в лице руководителя Иванова Романа Альбертовича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Волгоградской области, утвержденного руководителем Федеральной налоговой службы Д.В.Егоровым 01.04.2026, далее именуемое УФНС России, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

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

### 2. Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ

2.1. Перечень государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, предоставление которых осуществляется в Уполномоченном МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Предоставление государственных и иных услуг в Уполномоченном МФЦ, в соответствии с настоящим Соглашением, начинается не позднее десяти рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения.

2.3. В случае внесения изменений в перечень государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, дополнительным соглашением Сторон к настоящему Соглашению также определяются сроки начала предоставления новых услуг или прекращения предоставления исключенных из перечня государственных услуг соответственно.

### 3. Перечень отделов Уполномоченного МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг

Перечень отделов Уполномоченного МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг, содержится в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – перечень отделов).

#### **4. Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с Уполномоченным МФЦ при предоставлении государственных и иных услуг**

Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с отделами Уполномоченного МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, при предоставлении государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - Перечень), приведен в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

#### **5. Права и обязанности УФНС России**

5.1. УФНС России вправе:

5.1.1. Направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;

5.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию его деятельности;

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

5.2. УФНС России обязано:

5.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, через Уполномоченный МФЦ при условии соответствия его требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

5.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов Уполномоченного МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.3. Рассматривать запрос (в том числе межведомственный), полученный от Уполномоченного МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.4. Передавать в Уполномоченный МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.5. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в Уполномоченном МФЦ;

5.2.6. Предоставлять на основании запросов Уполномоченного МФЦ разъяснения по вопросам порядка организации и предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников Уполномоченного МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.9. Осуществлять контроль за правильностью, своевременностью и качеством организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в отделах Уполномоченного МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## 6. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

### 6.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

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

6.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

### 6.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

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

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

6.2.3. Осуществлять в соответствии с настоящим Соглашением взаимодействие с налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к настоящему Соглашению;

6.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников отделов Уполномоченного МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по вопросам порядка и организации предоставления ими государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

6.2.5. Соблюдать при предоставлении государственных и иных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

6.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в налоговые органы, указанные в приложении № 3, 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 Уполномоченный МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему Уполномоченного МФЦ, и до момента их поступления в вышеуказанные налоговые органы, либо до момента их передачи заявителю, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

6.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

6.2.10. По запросу УФНС России формировать и представлять отчетность о деятельности Уполномоченного 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).

6.2.11. Обеспечивать передачу в УФНС России жалоб на нарушение порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе на нарушения, допущенные отделами Уполномоченного МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

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

6.2.13. Обеспечивать информирование заявителей о возможности оценить качество предоставления государственных услуг ФНС России из перечня, указанного в Приложении № 1, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

## **7. Порядок информационного обмена. Порядок участия Уполномоченного МФЦ в предоставлении государственных и иных услуг**

7.1. Взаимодействие между отделами Уполномоченного МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, и налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к настоящему Соглашению, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

7.2. Информационный обмен между отделами уполномоченного МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, и налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к настоящему Соглашению, при предоставлении государственных и иных услуг из приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее - ГИС КИАР) и системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и (или) на бумажном носителе посредством почтового отправления или курьерской доставкой по реестру (форма реестра приема-передачи документов приведена в Приложении № 21 к настоящему Соглашению).

7.2.1. Уполномоченный МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг.

7.3. При реализации своих функций Уполномоченный МФЦ вправе запрашивать сведения (информацию), необходимые для предоставления государственных и иных услуг из приложений № 1 к настоящему Соглашению, в рамках межведомственного

информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

7.4.1. Налоговые органы, указанные в приложении № 3 к настоящему Соглашению, передают (направляют) документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в отделы Уполномоченного МФЦ, направившие запрос заявителя о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением в срок не позднее одного рабочего дня следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной или иной услуги заявителю, предусмотренного нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей государственной или иной услуги.

7.4.2. Перечень передаваемых (направляемых) в отделы Уполномоченного МФЦ налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к настоящему Соглашению, документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных или иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, приведен в приложении № 4 к настоящему Соглашению.

7.4.3. Отделы Уполномоченного МФЦ передают (направляют) в налоговые органы, указанные в приложении № 3 к настоящему Соглашению, полученные от заявителя запрос и другие документы (при наличии) о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в приложении № 4 к настоящему Соглашению.

7.4.4. Отделы Уполномоченного МФЦ передают (направляют) в налоговые органы, указанные в приложении № 3 к настоящему Соглашению, не востребованные заявителями документы по результатам оказания услуги в течение семи рабочих дней по истечении тридцати календарных дней со дня передачи результата предоставления услуги в Уполномоченный МФЦ с одновременным уведомлением заявителя о передаче не востребованных документов в Орган.

7.4.5. Уполномоченный МФЦ обязан соблюдать требования нормативных правовых актов и настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в приложении № 4 к настоящему Соглашению, с момента получения указанного запроса заявителя.

7.4.6. Уполномоченный МФЦ несет ответственность за идентификацию (достоверность) подписи обратившегося заявителя.

7.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных в информационных системах Сторон определяется порядком доступа к конфиденциальной информации налоговых органов, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, уполномоченных лиц и других пользователей согласно приказу МНС России от 03.03.2003 № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов» в частности:

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

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

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

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

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или

уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

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

з) контроль 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.

## **8. Осуществление контроля УФНС России за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг в Уполномоченном МФЦ**

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы осуществляется посредством предоставления по запросу УФНС России Уполномоченным МФЦ сводной отчетности о деятельности Уполномоченного МФЦ по организации предоставления государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, которая должна содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы;

в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, при получении результата предоставления государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров при организации предоставления государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению

выявленных нарушений.

8.2. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, УФНС России устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ.

### **9. 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 и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **10. Срок действия Соглашения**

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его заключения и действует в течение трех лет и распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с 27 марта 2026 года.

10.2. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о прекращении его действия, Соглашение пролонгируется на тот же срок.

### **11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и иных услуг в Уполномоченном МФЦ**

В соответствии с пунктом 5 постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного МФЦ осуществляется учредителем Уполномоченного МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

### **12. Реквизиты и подписи Сторон**

«Уполномоченный МФЦ»

«УФНС России»

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

Управление Федеральной налоговой  
службы по Волгоградской области

Адрес: 400066, г. Волгоград,  
ул. Комсомольская, д. 10

Адрес: 400005, г. Волгоград,  
пр-т им. Ленина, д. 90

ИНН:3435304433

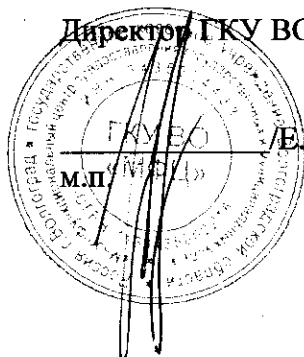
ИНН:3442075551

ОГРН:1133435002216

ОГРН:1043400221127

Директор ГКУ ВО «МФЦ»

Руководитель УФНС России  
по Волгоградской области



/Е.С. Голубева



/Р.А. Иванов

Приложение № 1  
к Соглашению  
от 24.04.2026 г.  
№ 26-ФОВ/Н

**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 налогоплательщика-физического лица 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>

<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

8	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу <sup>8</sup>
9	Приём заявления о выдаче налогового уведомления <sup>9</sup>
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 выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков <sup>12</sup>
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания <sup>13</sup>
14	Информирование физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) <sup>14</sup>
15	Прием сообщения о наличии у налогоплательщика - физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам <sup>15</sup>
16	Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении <sup>16</sup>
17	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента <sup>17</sup>
18	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа,

<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

<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 с 1 апреля 2020 года

<sup>13</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с 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@

<sup>14</sup> Иная услуга ФНС России

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

<sup>16</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>17</sup> Иная услуга ФНС России

	либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления <sup>18</sup>
19	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц <sup>19</sup>
20	Прием уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения <sup>20</sup>
21	Прием уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей <sup>21</sup>
22	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем <sup>22</sup>
23	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу <sup>23</sup>
24	Прием писем от налогоплательщиков физических лиц (обращения в инспекцию, ответы на требования и прочее) <sup>24</sup>
25	Прием писем и документов от физических лиц, подтверждающих (поясняющих) факт отчуждения имущества <sup>25</sup>
26	Прием документов от физических лиц, подтверждающих право применения вычетов, заявленных в налоговой декларации по форме 3-НДФЛ <sup>26</sup>
27	Прием от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц <sup>27</sup>
28	Прием от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных пп.2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) п.1. ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации <sup>28</sup>
29	Прием заявления налогоплательщика – физического лица о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов и (или) налогового агента <sup>29</sup>
30	Прием от физических лиц документов на внесение изменений в учетные данные <sup>30</sup>
31	Прием заявления о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц <sup>31</sup>

<sup>18</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>19</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>20</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>21</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>22</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>23</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3.1 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>24</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>25</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>26</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>27</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>28</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>29</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>30</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>31</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 8 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2025 года

32	Прием от физических лиц заявлений на выдачу сведений о банковских счетах <sup>32</sup>
33	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>33</sup>
34	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства <sup>34</sup>
35	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам <sup>35</sup>
36	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа <sup>36</sup>
37	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угон (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угон (хищением), розыск которого прекращен <sup>37</sup>
38	Прием уведомления налогоплательщика - физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса <sup>38</sup>
39	Прием уведомления о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу <sup>39</sup>
40	Прием уведомления налогоплательщика налога на имущество физических лиц о площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом <sup>40</sup>
41	Прием заявления физического лица о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом органе в качестве плательщика страховых взносов (в качестве медиатора) <sup>41</sup>
42	Прием уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении <sup>42</sup>
43	Прием ходатайства о восстановлении пропущенного срока на представление уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на

<sup>32</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>33</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>34</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3.4 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>35</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 7 статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>36</sup> Иная услуга ФНС России

<sup>37</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с абзацем первым пункта 3.5 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2024 года

<sup>38</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2024 года

<sup>39</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 2.2 статьи 361.1 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>40</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с абзацем вторым пункта 2.1 статьи 403 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>41</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 6 статьи 83 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>42</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с пунктом 9 статьи 48 Налогового кодекса Российской Федерации

	действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении <sup>43</sup>
--	---

---

<sup>43</sup> Услуга включается в перечень в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 статьи 48 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение № 2  
к Соглашению  
от «27» 04 2026 г.  
№ 26-ФОНБ/11

**Перечень отделов Уполномоченного МФЦ<sup>44</sup>, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

№ п/п	Наименование	Местонахождение
1.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (1)* управления по работе с заявителями	400048, Волгоград, пр. им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125
2.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (2)* управления по работе с заявителями	400011, Волгоград, ул. Даугавская, д. 4
3.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (3)* управления по работе с заявителями	400006, Волгоград, пр. им. Ленина, д. 211
4.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (4)* управления по работе с заявителями	400096, Волгоград, ул. Брестская, д. 19 "А"
5.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (5)* управления по работе с заявителями	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10
6.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (6)* управления по работе с заявителями	400105, Волгоград, ул. Богунская, д. 12
7.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (8)* управления по работе с заявителями	400120, Волгоград, ул. им. Милиционера Буханцева, д. 20
8.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (9)* управления по работе с заявителями	400059, Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 71д
9.	Отдел по работе с заявителями Волгограда (10)* управления по работе с заявителями	400125, Волгоград, ул. им. Н. Отрады, д. 26а
10.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на проспекте Ленина) управления по работе с заявителями	404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, д. 19
11.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Космонавтов) управления по работе с заявителями	404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Космонавтов, д. 12
12.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Оломоуцкой) управления по работе с заявителями	404109, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 68

<sup>44</sup> Перечень подразделений Уполномоченного МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа, их адреса, график работы и иная информация содержится на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru>

13.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на бульваре Профсоюзов) управления по работе с заявителями	404102, Волгоградская область, г. Волжский, бульвар Профсоюзов, д. 30
14.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Мира) управления по работе с заявителями	404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 75
15.	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Фонтанной) управления по работе с заявителями	404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, д. 5
16.	Отдел по работе с заявителями г. Камышина Волгоградской области управления по работе с заявителями	403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 микрорайон, д. 26, пом. 49
17.	Отдел по работе с заявителями г. Михайловки Волгоградской области управления по работе с заявителями	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1
18.	Отдел по работе с заявителями Алексеевского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403241, Волгоградская область, ст-ца Алексеевская, ул. Красногвардейская, д. 69
19.	Отдел по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404062, Волгоградская область, р.п. Быково, ул. Дзержинского, д. 25
20.	Отдел по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403003, Волгоградская область, р.п. Городище, пл. Павших борцов, д. 1
21.	Отдел по работе с заявителями Даниловского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403371, Волгоградская область, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, д. 24
22.	Отдел по работе с заявителями Дубовского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404002, Волгоградская область, г. Дубовка, ул. Московская, д. 5
23.	Отдел по работе с заявителями Еланского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403732, Волгоградская область, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68
24.	Отдел по работе с заявителями Жирновского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403791, Волгоградская область, г. Жирновск, ул. Ломоносова, д. 62
25.	Отдел по работе с заявителями Иловлинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403071, Волгоградская область, р.п. Иловля, ул. Кирова, д. 48
26.	Отдел по работе с заявителями Калачевского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404503, Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. 283

27.	Отдел по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, д. 7
28.	Отдел по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403221, Волгоградская область, Ст-ца Преображенская, ул. Мира, д. 54
29.	Отдел по работе с заявителями Клетского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Чистякова, д. 25
30.	Отдел по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31
31.	Отдел по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403805, Волгоградская область, г. Котово, ул. Победы, д.25
32.	Отдел по работе с заявителями Кумылженского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403402, Волгоградская область, ст-ца Кумылженская, ул. Блинова, д. 1
33.	Отдел по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404620, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Чапаева, д. 1
34.	Отдел по работе с заявителями Нехаевского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403171, Волгоградская область, ст. Нехаевская, ул. Ленина, д. 47
35.	Отдел по работе с заявителями Николаевского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404033, Волгоградская область, г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1
36.	Отдел по работе с заявителями Новоаннинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403958, Волгоградская область, г. Новоаннинский, пер. Казачки Анны, д. 4
37.	Отдел по работе с заявителями Новониколаевского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403901, Волгоградская область, р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д. 3
38.	Отдел по работе с заявителями Октябрьского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404321, Волгоградская область, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д. 42
39.	Отдел по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403651, Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9
40.	Отдел по работе с заявителями Палласовского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404264, Волгоградская область, г. Палласовка, ул. Коммунистическая, д. 4

41.	Отдел по работе с заявителями Руднянского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403601, Волгоградская область, р.п. Рудня, ул. Толстого, д. 64 "А"
42.	Отдел по работе с заявителями Светлоярского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404171, Волгоградская область, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 5
43.	Отдел по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404133, Волгоградская область, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89
44.	Отдел по работе с заявителями Серафимовичского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403441, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 65
45.	Отдел по работе с заявителями Старополтавского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404211, Волгоградская область, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13А/1
46.	Отдел по работе с заявителями Суrowsикинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404415, Волгоградская область, г. Суrowsикино, мкр. 2-й, д. 4
47.	Отдел по работе с заявителями Урюпинского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр. Ленина, д. 103
48.	Отдел по работе с заявителями Фроловского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12
49.	Отдел по работе с заявителями Чернышковского района Волгоградской области управления по работе с заявителями	404462, Волгоградская область, р.п. Чернышковский, ул. Советская, д. 33

- (1) – Дзержинский район Волгограда;
- (2) – Советский район Волгограда;
- (3) – Тракторозаводский район Волгограда (на проспекте Ленина);
- (4) – Красноармейский район Волгограда;
- (5) – Центральный район Волгограда;
- (6) – Краснооктябрьский район Волгограда (на улице Богунской);
- (8) – Ворошиловский район Волгограда;
- (9) – Кировский район Волгограда;
- (10) – Тракторозаводский район Волгограда (на улице Н. Отрады).

Приложение № 3  
к Соглашению  
от «28» 04 2026 г.  
№ 26-Ф01В/1

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

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Территория, обслуживаемая налоговым органом
1	ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда	400094, г.Волгоград, ул. 51-й Гвардейской Дивизии, 38	Дзержинский район г.Волгограда. (В отношении услуги: «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и 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)» – г. Волгоград и Волгоградская область)
2	ИФНС России по Центральному району г. Волгограда (за исключением услуги: Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и услуги «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»	400005, г.Волгоград, ул. 7- й Гвардейской, 12	Центральный район г.Волгограда
3	Межрайонная ИФНС России № 1 по Волгоградской области	404130, Волгоградская	г.Волжский Волгоградской области

		область, г.Волжский, 46	Быковский район Волгоградской области Ленинский район Волгоградской области Николаевский район Волгоградской области Палласовский район Волгоградской области Среднеахтубинский район Волгоградской области Старополтавский район Волгоградской области
4	Межрайонная ИФНС России № 3 по Волгоградской области	403874, Волгоградская область, г.Камышин, ул.Короленко, 18	г.Камышин Волгоградской области Камышинский район Волгоградской области Жирновский район Волгоградской области Котовский район Волгоградской области Ольховский район Волгоградской области Руднянский район Волгоградской области
5	Межрайонная ИФНС России № 5 по Волгоградской области	403003, Волгоградская область, р.п.Городище, ул.Маршала Чуйкова, 2	Городищенский район Волгоградской области Дубовский район Волгоградской области Иловлинский район Волгоградской области Калачевский район Волгоградской области Клетский район Волгоградской области
6	Межрайонная ИФНС России № 6 по Волгоградской области	403343, Волгоградская область, г.Михайловка, ул.Мичурина, 17а	г.Михайловка Волгоградской области г.Фролово Волгоградской области Даниловский район Волгоградской области Михайловский район Волгоградской области Кумылженский район Волгоградской области Серафимовичский район

			Волгоградской области Фроловский район Волгоградской области
7	Межрайонная ИФНС России № 7 по Волгоградской области	403110, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр-т Ленина, 83	г. Урюпинск Волгоградской области Алексеевский район Волгоградской области Еланский район Волгоградской области Киквидзенский район Волгоградской области Нехаевский район Волгоградской области Новоаннинский район Волгоградской области Новониколаевский район Волгоградской области Урюпинский район Волгоградской области
8	Межрайонная ИФНС России № 9 по Волгоградской области (за исключением услуги: «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и услуги «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»)	400078, г. Волгоград, пр-т Ленина, 67а	Краснооктябрьский район г. Волгограда Тракторозаводский район г. Волгограда
9	Межрайонная ИФНС России № 10 по Волгоградской области (за исключением услуги: «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и услуги «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»)	400011, г. Волгоград, ул. Богданова, 2	Ворошиловский район г. Волгограда Советский район г. Волгограда
10	Межрайонная ИФНС России № 11	400080,	Кировский район

<p>по Волгоградской области (за исключением услуги: «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и услуги «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»</p>	<p>г.Волгоград, Ул. Командира Рудь, За</p>	<p>г.Волгограда Красноармейский район г.Волгограда Светлоярский район Волгоградской области Котельниковский район Волгоградской области Октябрьский район Волгоградской области Суровикинский район Волгоградской области Чернышковский район Волгоградской области</p>
---	--	---

Приложение № 4  
к Соглашению  
от «28» 04 2026 г.  
№ 26-ФОН В/1

**Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением**

№ 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 и устанавливается в соответствии с Приложением № 5
	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	лист записи Единого государственного реестра	

	документы	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	
<b>Индивидуальные предприниматели</b>			
	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	
<b>Крестьянские (фермерские) хозяйства</b>			
	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. Порядок (стандарт) предоставления услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, устанавливается в соответствии с Приложением № 10.
3	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.
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)	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), с использованием СМЭВ.
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,	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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с

	<p>законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)</p>	<p>налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и (или) иные документы в соответствии с порядком оказания услуги</p>	<p>использованием СМЭВ.</p>
6	<p>Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц</p>	<p>уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц</p> <p>сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц</p> <p>иные документы в соответствии с порядком оказания услуги</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).</p>
7	<p>Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц</p>	<p>документ о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может</p>

		иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ	осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).
8	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	<p>документ о выявлении оснований, препятствующих применению налогового вычета в соответствии с уведомлением о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).</p>
9	Приём заявления о выдаче налогового уведомления	<p>налоговое уведомление</p> <p>письмо по результатам рассмотрения заявления о выдаче налогового уведомления</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Порядок передачи документов (сведений), принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе, порядок передачи по результатам рассмотрения указанных документов (сведений) налоговыми органами документов на бумажном носителе через МФЦ устанавливается в соответствии с Приложением № 6</p> <p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.</p>
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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются

		сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения  иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ	МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).
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	Порядок передачи документов (сведений), принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 7.
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок приема заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков устанавливается в соответствии с Приложением № 8. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности.	информация, являющаяся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом	МФЦ не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления направляет полученный запрос в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя в электронной форме без

	предоставляемой в форме абонентского обслуживания		дублирования документов на бумажных носителях посредством использования СМЭВ (при условии реализации СМЭВ).
14	Информирование физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	документ установленной формы с информацией о начислениях  устная информация об отсутствии задолженности на момент обращения	Порядок работы МФЦ при информировании физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием ГИС ГМП устанавливается в соответствии с Приложением № 9.
15	Прием сообщения о наличии у налогоплательщика - физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам		Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).
16	Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении	документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
17	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых	справка о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи запросов, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном

	взносов или налогового агента	агента/письмо об отказе в предоставлении государственной услуги), выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя	носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 11.
18	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления	акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа/уведомление об отказе в проведении сверки), выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи запросов, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 12.
19	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц	регистрационная карта для использования личного кабинета налогоплательщика предоставляется лично в налоговом органе/направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
20	Прием уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения	прием налоговым органом уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения. Документы в МФЦ не возвращаются.	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
21	Прием уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	прием налоговым органом уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Документы в МФЦ не возвращаются.	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
22	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения	патент или уведомление об отказе в выдаче патента), выдается в налоговом	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через

	индивидуальным предпринимателем	органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя	МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.
23	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения  сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения  иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.  Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).
24	Прием писем от налогоплательщиков физических лиц (обращения в инспекцию, ответы на требования и прочее)	прием налоговым органом писем от налогоплательщиков физических лиц (обращения в инспекцию, ответы на требования и прочее)	Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.  Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что

			срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.
25	Прием писем и документов от физических лиц, подтверждающих (поясняющих) факт отчуждения имущества	прием налоговым органом писем и документов от физических лиц, подтверждающих (поясняющих) факт отчуждения имущества	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
26	Прием документов от физических лиц, подтверждающих право применения вычетов, заявленных в налоговой декларации по форме	прием налоговым органом документов от физических лиц, подтверждающих право применения вычетов, заявленных в налоговой декларации по форме 3-НДФЛ	Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину,

	3-НДФЛ		<p>г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
27	Прием от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц	прием налоговым органом от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г.Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам</p>

			<p>области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
28	<p>Прием от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных пп.2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) п.1. ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации</p>	<p>прием налоговым органом от физических лиц заявления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных пп.2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) п.1. ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации</p>	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г.Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном</p>

			случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.
29	Прием заявления налогоплательщика – физического лица о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов и (или) налогового агента	прием налоговым органом от физических лиц заявления о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов и (или) налогового агента	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
30	Прием от физических лиц документов на внесение изменений в учетные данные	прием налоговым органом от физических лиц документов на внесение изменений в учетные данные	Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску,

			<p>р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
31	<p>Прием заявления о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц</p>	<p>уведомление о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц; сообщение об отказе в перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц; налоговое уведомление, сформированное в связи с перерасчетом (при наличии); иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют</p>

			<p>подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.</p>
32	<p>Прием от физических лиц заявлений на выдачу сведений о банковских счетах</p>	<p>прием налоговым органом от физических лиц заявлений на выдачу сведений о банковских счетах</p>	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать</p>

			заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.
33	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 налоговым органом заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Документы в МФЦ не возвращаются.	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
34	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным	уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому,

	<p>изъятием транспортного средства</p>	<p>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр</p> <p>осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ).</p>
35	<p>Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам</p>	<p>прием налоговым органом согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам. Документы в МФЦ не возвращаются.</p>	<p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по г. Волгограду, г. Волжскому, г. Камышину, г. Михайловке, г. Урюпинску, р.п. Средняя Ахтуба, р.п. Городище, р.п. Светлый Яр</p>

			<p>осуществляется МФЦ не позднее дня, следующего за днем их приема.</p> <p>Доставка документов (сведений) представляемых в налоговый орган через МФЦ, по районам области, в которых отсутствуют подразделения налоговых органов, осуществляется курьерской службой налогового органа не реже 1 раза в неделю. Сотрудникам МФЦ необходимо информировать заявителей о том, что срок оказания услуги ФНС России в данном случае будет исчисляться с даты принятия документов налоговым органом от МФЦ.</p>
36	<p>Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа</p>	<p>справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа /письмо об отказе в предоставлении государственной услуги), выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи запросов, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 13.</p>
37	<p>Прием заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного</p>	<p>уведомление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может</p>

	<p>средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен</p>	<p>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, транспортного средства, розыск которого прекращен</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ). Порядок передачи заявлений, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 14.</p>
38	<p>Прием уведомления налогоплательщика - физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса</p>	<p>уведомление о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ). Порядок передачи уведомлений, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 15.</p>
39	<p>Прием уведомления о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу</p>	<p>документ о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ). Порядок передачи уведомлений, принятых</p>

			МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 16.
40	Прием уведомления налогоплательщика налога на имущество физических лиц о площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом	Документ о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением налогоплательщика налога на имущество физических лиц о площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом (при наличии оснований в соответствии с НК РФ)	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ (при условии реализации СМЭВ в МФЦ). Порядок передачи уведомлений, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 17.
41	Прием заявления физического лица о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом органе в качестве плательщика страховых взносов (в качестве медиатора)	Выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков о постановке на учет в налоговом органе	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи заявлений, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 18.
42	Прием уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении	Сведения в Личном кабинете налогоплательщика о приостановке мер взыскания	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи уведомлений, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном

			носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 19.
43	Прием ходатайства о восстановлении пропущенного срока на представление уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении	Решение о восстановлении (об отказе в восстановлении) пропущенного срока на представление уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Порядок передачи ходатайств, принятых МФЦ, в налоговые органы на бумажном носителе устанавливается в соответствии с Приложением № 20.

**Временный порядок взаимодействия между ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда и структурными подразделениями Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении услуги «Государственная услуга по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» в электронном виде**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регулирует предоставление услуги «Государственная услуга по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее - услуга).

1.2. Настоящий порядок определяет процесс взаимодействия многофункциональных центров представления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) Волгоградской области и ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда (далее - регистрирующий орган) при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требования к формированию таких электронных документов.

1.3. Участниками взаимодействия в соответствии с настоящим порядком являются:

- МФЦ;
- регистрирующий орган.

1.4. В процессе взаимодействия в соответствии с настоящим порядком участники обмениваются следующими электронными документами:

- 1.4.1 документы, необходимые для государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - документы, необходимые для регистрации);
- 1.4.2 сообщение о доставке транспортного контейнера;
- 1.4.3 сообщение о невозможности обработки транспортного контейнера;
- 1.4.4 расписку в получении документов;
- 1.4.5 решение о приостановлении государственной регистрации;
- 1.4.6 документы, связанные с государственной регистрацией, а именно документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ юридического лица, с отметкой регистрирующего органа, документ о постановке на учет в налоговом органе;
- 1.4.7 решение об отказе в государственной регистрации.

1.5. Прием заявлений и выдача документов при предоставлении услуги осуществляется сотрудниками МФЦ в автоматизированной информационной системе (далее - АИС МФЦ).

1.6 Электронные документы, предусмотренные подпунктами 1.4.1, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7 настоящего порядка, которые направляют участники взаимодействия в соответствии с настоящим порядком, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если на документе, являющемся результатом предоставления услуги, отсутствует визуализированная электронная подпись сотрудника регистрирующего органа, допускается информация, указанную в п. 10 Постановления Правительства Российской Федерации от

18.03.2018 №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» ставить на обратной, свободной стороне документа.

1.7. Направление в регистрирующий орган электронных документов, необходимых для регистрации, осуществляется многофункциональным центром с использованием СМЭВ.

1.8. Датой получения регистрирующим органом электронных документов, необходимых для регистрации, является дата, указанная в расписке в получении документов.

1.9 МФЦ и регистрирующий орган в письменном виде обмениваются информацией о должностных лицах, имеющих право электронной подписи. В случае изменения сведений о лицах, имеющих право электронной подписи, информация направляется стороне взаимодействия в полном объеме.

## **2. Порядок взаимодействия Сторон**

### **2.1. Сотрудник МФЦ:**

2.1.1. Принимает от граждан заявление по установленной форме и документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего порядок предоставления услуги, с целью их дальнейшей передачи с использованием СМЭВ в регистрирующий орган для принятия решения о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления услуги.

2.1.2. Проводит проверку правильности заполнения полей заявления в АИС МФЦ на основании представленного заявителем заявления.

2.1.3. Осуществляет сканирование заявления и прилагаемых документов с учетом следующих требований: формат изображения BW; разрешение 300 \* 300dpi; глубина цвета 1 бит; формат готового файла многостраничный tif.

Документы на бумажных носителях, содержащие несколько листов, сканируются в один файл.

2.1.4. Проверяет корректное отображение скан-образов документов в АИС МФЦ.

2.1.5. Направляет сформированное обращение заявителя, подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП), не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения, в регистрирующий орган по средством СМЭВ. Электронные документы, сформированные в соответствии с настоящим порядком, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника многофункционального центра.

На каждый электронный документ, при его подписании усиленной квалифицированной электронной подписью, формируется файл с такой электронной подписью.

2.1.5.1. Перед завершением приема документов в АИС МФЦ проверяет электронное дело на соответствие направляемых документов представленным заявителем бумажным оригиналам.

2.1.6. Полученный от регистрирующего органа посредством СМЭВ документ, являющийся результатом предоставления услуги, распечатывает при обращении заявителя за получением результата услуги.

### **2.2. Регистрирующий орган:**

2.2.1. Осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги заявителям, с использованием СМЭВ.

2.2.2. Осуществляет проверку сведений, указанных в заявлениях и прилагаемых к ним документах.

2.2.3. По результатам рассмотрения регистрирующим органом электронных документов, необходимых для регистрации, осуществляется формирование электронного документа или электронных документов, соответствующего (соответствующих) принятому регистрирующим органом решению.

Такой (такие) электронный документ (электронные документы) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица регистрирующего органа.

2.2.4. Передает (направляет) документы, являющиеся результатом предоставления услуги, в срок, предусмотренный нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги, с использованием СМЭВ.

Приложение № 6  
к Соглашению  
от 27.04 2026 г.  
№ 26 - ФОИ В/1

### Типовой (рекомендуемый) алгоритм оказания услуги по выдаче налогового уведомления

Согласно пункту 4 статьи 52 Налогового кодекса Российской Федерации, налогоплательщик (его законный или уполномоченный представитель) /далее также - заявитель/ вправе получить налоговое уведомление на бумажном носителе под расписку через МФЦ на основании заявления о выдаче налогового уведомления /далее - заявление/. Налоговое уведомление передается налогоплательщику (его представителю либо через МФЦ) в срок не позднее пяти дней со дня получения налоговым органом заявления. Для получения данной услуги в МФЦ:

1. Заявитель обращается в МФЦ с документом, удостоверяющим личность, заявлением, 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).

2. Сотрудник МФЦ при приеме заявления и иных документов от заявителя на бумажных носителях:

2.1. Удостоверяет личность заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сверяет персональные данные заявителя, указанные в заявлении с документом, удостоверяющим личность заявителя, реквизиты которого указаны в заявлении;

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

2.3. Проверяет заявление на соответствие его форме (КНД 1150084), утвержденной приказом ФНС России от 20.10.2022 № ЕД-7-21/947@ «Об утверждении формы заявления о выдаче налогового уведомления»;

2.4. В случае представления заявителем копий документов делает на них отметку о том, что представленные заявителем на бумажном носителе документы являются копиями и заверяет указанную отметку УКЭП сотрудника МФЦ.

3. Заявление и представленные с ним документы не позднее дня, следующего за днем их приема, передаются сотрудником МФЦ по каналам СМЭВ с помощью соответствующего вида сведений СМЭВ в ближайший по месту нахождения налоговый орган, уполномоченный на взаимодействие с налогоплательщиками - физическими лицами, либо в иной налоговый орган, уполномоченный оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и Уполномоченным МФЦ.

4. Заявление по каналам СМЭВ поступает в информационные ресурсы налоговых органов. Формирование, выдача и отправка в МФЦ по каналам СМЭВ исходящего документа (налогового уведомления) в виде xml файла (сообщения об ошибке или письма налогового органа в случае отсутствия основания для предоставления налогового уведомления) выполняется в автоматическом режиме без участия сотрудника налоговых органов.

5. Сотрудник МФЦ при получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

5.1. В срок, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения документов, извещает заявителя о готовности указанных документов и возможности их получения Заявителем;

5.2. В день обращения заявителя за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сверяет информацию о налогоплательщике в налоговом уведомлении с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика либо полномочия его представителя, а также с информацией об ИНН, указанной в налоговом уведомлении; после удостоверения личности заявителя вручает ему налоговое уведомление либо передает письмо налогового органа в случае отсутствия основания для предоставления налогового уведомления.

Приложение № 7  
к Соглашению  
от «27» 04 2026 г.  
№ 26 - ФОНБТЭ

**Порядок оказания в МФЦ государственной услуги по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе**

1. Общие положения

1. Наименование услуги:

«Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе».

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом 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), утвержденным приказом ФНС России от 08 июля 2019 г. № ММВ-7-19/343@ (далее – Административный регламент).

3. Форма и формат налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма № 3-НДФЛ) (далее – налоговая декларация) утверждаются в соответствии с пунктом 7 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

6. 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).

7. 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 соответствие налоговой декларации установленной форме;

3) проверяет наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- 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);

4) проставляет на представленной налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема;

5) 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, и отсутствии в налоговой декларации реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме налоговой декларации с указанием причины.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, приложенные к ней документы и копия расписки, указанной в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка и 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.

**Порядок предоставления государственной услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»**

**1. Общие положения**

**1.1 Термины и определения, используемые в Порядке**

**Государственная услуга** – услуга по приему заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

**МФЦ** - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Волгоградской области.

**Заявители** – лица, непосредственно либо через своих представителей обратившиеся в МФЦ для получения услуги.

**Налоговый орган** – налоговый орган Волгоградской области, уполномоченный на осуществление действий по предоставлению услуги, обслуживающий территорию, на которой располагается соответствующий МФЦ.

**Заявление** – направленное Заявителем в адрес МФЦ заявление физического лица о постановке на учет в налоговом органе.

**Выписка из ЕГРН** - выданная на основании Заявления выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

**Сотрудник МФЦ** - сотрудник МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов Заявителям для предоставления услуги.

**Курьерская служба МФЦ** – подразделения МФЦ, осуществляющие транспортировку (передачу) документов (на бумажных носителях) в налоговые органы.

**СМЭВ** – система межведомственного электронного взаимодействия.

**1.2. Предмет регулирования Порядка**

Порядок регламентирует взаимодействие между сторонами в целях реализации Соглашения о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области, в целях эффективной организации предоставления услуги по приему Уведомлений.

Сторонами, участвующими в оказании Государственной услуги, являются территориальные налоговые органы и МФЦ.

Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) Сторон, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и Заявителями при предоставлении Государственной услуги.

### **1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги.**

Государственная услуга предоставляется в соответствии с положениями:

- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказа ФНС России от 8 мая 2020 г. № ЕД-7-14/323@ «Об утверждении формы заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе, порядка ее заполнения, формата представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе в электронной форме, а также форм уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе и уведомления о снятии с учета физического лица в налоговом органе»
- Приказа ФНС России от 13 ноября 2025 г. № ЕД-7-14/975@ «Об утверждении формы и формата запроса, формы и формата выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;
- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2025 г. № ЕД-7-14/568@ «Об утверждении Порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей»;
- Приказа Министерства финансов Российской Федерации 18 августа 2025 г. № ЕД-7-14/728@ «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства»;
- Постановления Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»

### **1.4. Круг заявителей**

Услуга предоставляется только физическим лицам.

## **2. О предоставлении Государственной услуги**

### **2.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и подлежащие представлению Заявителем.**

Для получения Государственной услуги Заявитель представляет в МФЦ документы, предусмотренные перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения.

### **2.2 Место приема Заявления**

Место приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги - МФЦ, в который Заявитель обратился с Заявлением.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### **2.4 Срок предоставления услуги**

Срок предоставления услуги - в течение 5 рабочих дней с момента поступления Заявления в налоговый орган.

### **2.5 Результат предоставления услуги**

Конечным результатом предоставления Государственной услуги является выдача (направление) Заявителю Выписки из ЕГРН или письменное разъяснение о причинах отказа в предоставлении услуги.

### **2.6 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

Инспекция имеет право отказать Заявителю в предоставлении государственной услуги в следующих случаях отсутствия документов, предусмотренных перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения (в случае необходимости их представления)

## **3. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в случае электронного документооборота посредством СМЭВ**

### **3.1 Последовательность действий МФЦ при обращении Заявителя за оказанием государственной услугой.**

#### **3.1.1 Прием от Заявителя документов, предусмотренных перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения**

Для получения государственной услуги Заявитель представляет в МФЦ документы, предусмотренные перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения.

Документы могут быть представлены в МФЦ как самим заявителем, так и его законным представителем или уполномоченным представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Специалист МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя. В случае обращения представителя Заявителя проверяет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия. Полномочия представителя заявителя документально подтверждаются в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 26 части первой НК РФ;

- для направления Заявления в налоговый орган осуществляет внесение всех обязательных реквизитов в ГИС КИАР. При этом ввод персональных данных Заявителя осуществляется в полном соответствии с данными, указанными в представленных Заявителем документах: документу, удостоверяющего личность, и документу, подтверждающему регистрацию по месту жительства (пребывания) (если представленный документ, удостоверяющий личность, не содержит сведений о регистрации);

- направляет заполненное в ГИС КИАР Заявление в налоговый орган по каналам СМЭВ;

- уведомляет Заявителя о дате принятия решения о предоставлении государственной услуги.

При необходимости, специалисты МФЦ имеют право обращаться с использованием средств телефонной связи, по техническим каналам связи к специалистам налоговых

органов. Специалисты налоговых органов обязаны незамедлительно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

Если вопросы заявителей по предоставлению государственной услуги не входят в компетенцию МФЦ, сотрудник МФЦ информирует заявителя о его праве обратиться в налоговые органы Волгоградской области или получить информацию на интернет-сайте ФНС России.

### **3.2 Последовательность действий налоговых органов при предоставлении государственной услуги**

Заявление по каналам СМЭВ поступает в информационные ресурсы налоговых органов. Формирование, выдача и отправка в органы МФЦ по каналам СМЭВ исходящего документа Выписки из ЕГРН в виде xml файла (или сообщения об ошибке) выполняется в автоматическом режиме без участия сотрудника налоговых органов.

### **3.3 Последовательность действий МФЦ при получении от налогового органа документов, подтверждающих оказание государственной услуги.**

- В срок, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специалисты МФЦ извещают Заявителя о готовности указанных документов и возможности их получения Заявителем;

- В день обращения Заявителя за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, распечатывают Заявителю выписку из ЕГРН на бумажном носителе, заверенную электронно-цифровой подписью налогового органа. Данная Выписка из ЕГРН также заверяется сотрудником МФЦ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года №250;

- Заявитель может получить документы о предоставлении государственной услуги лично, обратившись в МФЦ после предъявления документа, удостоверяющего его личность;

- От имени Заявителя документы о предоставлении государственной услуги могут быть получены законным представителем или уполномоченным представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

## **4. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в случае отсутствия технической возможности электронного документооборота посредством СМЭВ**

### **4.1 Последовательность действий МФЦ при получении от Заявителя Заявления на предоставление государственной услуги.**

**4.1.1 Прием от Заявителя Заявления и иных документов, предусмотренных перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения (в случае необходимости их представления);**

- Для получения государственной услуги Заявитель представляет в МФЦ Заявление и, при необходимости, иные документы, предусмотренные перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения.

Документы могут быть представлены в МФЦ как самим заявителем, так и его законным представителем или уполномоченным представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

- Прием, первичную проверку документов для получения государственной услуги осуществляет специалист МФЦ;

- Специалист МФЦ обязан консультировать Заявителя по вопросам заполнения документов.

При необходимости, специалисты МФЦ имеют право обращаться с использованием средств телефонной связи, по техническим каналам связи к специалистам налоговых органов. Специалисты налоговых органов обязаны незамедлительно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

Если вопросы заявителей по предоставлению государственной услуги не входят в компетенцию МФЦ, сотрудник МФЦ информирует заявителя о его праве обратиться в налоговые органы Волгоградской области или получить информацию на интернет-сайте ФНС России.

- Специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя. В случае обращения представителя Заявителя проверяет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия. Полномочия представителя заявителя документально подтверждаются в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 26 части первой НК РФ;
- Специалист МФЦ проверяет правильность заполнения Заявления согласно представленным документам: документу, удостоверяющего личность (для ребенка до 14 лет - Свидетельство о рождении), и документу, подтверждающему регистрацию по месту жительства (пребывания) (если представленный документ, удостоверяющий личность, не содержит сведений о регистрации);
- проверяет наличие иных документов, предусмотренных перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения.
- Сотрудник МФЦ осуществляет бесплатное копирование представленных одновременно с Заявлением заявителем документов, предусмотренных перечнем нормативных правовых актов, указанных в п. 1.3 данного Соглашения, а также нотариально удостоверенной доверенности подтверждающей полномочия представителя;
- По просьбе Заявителя на представленном втором экземпляре специалистом МФЦ может проставить отметку о приеме Заявления.
- Специалисты МФЦ уведомляют Заявителя о дате принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### **4.1.2 Передача и доставка принятых документов из МФЦ в налоговый орган Волгоградской области.**

- Документы, представленные Заявителем, передаются (доставляются) курьерской службой МФЦ либо направляются по почте на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ, в налоговый орган по территориальной принадлежности в соответствии с адресом места нахождения МФЦ (Приложение №1 к Порядку), не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения указанных документов от заявителей.
  - В конце каждого рабочего дня сотрудник МФЦ формирует Реестр - опись обращений Заявителей за услугой в двух экземплярах (далее - Реестр), включающий в себя сведения о документах, представленных Заявителями, подписывает его и согласно сформированному Реестру передает документы Заявителей сотруднику МФЦ по обработке документов. Реестр формируется по форме согласно Приложению № 21 к Соглашению.
  - Сотрудник МФЦ по обработке документов при приеме Заявлений от сотрудника МФЦ проверяет их количество и комплектность согласно Реестру. При совпадении данных, удостоверяет данный факт своей подписью в соответствующих Реестрах.
  - В дальнейшем из Заявлений Заявителей формируется пакет документов для передачи в налоговый орган (далее - пакет документов).
- К сформированному пакету документов прикладываются два экземпляра Реестра.

#### **4.2 Последовательность действий налоговых органов при предоставлении государственной услуги**

#### **4.2.1 Прием и последующая регистрация Заявления, поступившего из МФЦ**

- При передаче (доставке) сотрудником курьерской службы МФЦ пакета документов в налоговый орган сотрудник налогового органа, принимающий документы, проверяет количество Запросов Заявителей и их комплектность по Реестру.

При совпадении данных, сотрудник налогового органа удостоверяет данный факт своей подписью в Реестрах, при этом один экземпляр названного Реестра остается в налоговом органе и подшивается в отдельную папку, второй экземпляр возвращается сотруднику курьерской службы МФЦ.

На экземпляре Реестра, который возвращается сотруднику курьерской службы МФЦ, сотрудник налогового органа указывает дату готовности документов, подтверждающих оказание государственной услуги.

В обратном случае, в двух экземплярах Реестра проставляется отметка об обнаруженных несоответствиях.

#### **4.2.2 Рассмотрение документов в налоговом органе**

Рассмотрение документов осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами

### **4.3 Последовательность действий МФЦ при получении от налогового органа документов, подтверждающих оказание государственной услуги.**

#### **4.3.1 Получение от налогового органа запрашиваемого документа**

- Курьер МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня уведомления налоговым органом МФЦ о готовности документов (указана в Реестре), получает в налоговом органе документы об оказании государственной услуги. Подготовленные документы помещаются в отдельную папку, которая передается с сопроводительным письмом, подписанным должностным лицом инспекции, по акту приема – передачи с указанием номера и даты соответствующего сопроводительного письма, ФИО и подписи сотрудника инспекции, передающего документы.

- Налоговый орган не позднее следующего рабочего дня со дня подготовки документов, направляет их почтовым отправлением в соответствующий отдел по работе с заявителями МФЦ (в случае поступления пакета документов от МФЦ по почте).

В сопроводительном письме должны содержаться сведения о Заявителях, обратившихся за предоставлением государственной услуги.

- Уполномоченный сотрудник налогового органа передает курьеру МФЦ документы об оказании государственной услуги.

#### **4.3.2 Действия МФЦ по выдаче Заявителю документов, содержащих сведения о результатах предоставления государственной услуги.**

- Полученные МФЦ документы регистрируются в установленном Регламентом работы МФЦ порядке.

- В срок, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специалисты МФЦ извещают Заявителя о готовности указанных документов и возможности их получения Заявителем.

- В день обращения Заявителя за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, выдают Заявителю указанный документ.

- Заявитель может получить документы о предоставлении государственной услуги лично, обратившись в МФЦ после предъявления документа, удостоверяющего его личность.

- От имени Заявителя документы о предоставлении государственной услуги могут быть получены законным представителем или уполномоченным представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Приложение № 1 к Порядку предоставления услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»

Территориальная подведомственность районов Волгоградской области, районов г. Волгограда и городов Волгоградской области налоговым органам

Инспекции ФНС России Волгоградской области	Территориальные участки, входящие в состав ИФНС России межрайонного уровня
<b>Межрайонная ИФНС России № 1 по Волгоградской области</b>	г. Волжский
	Быковский район
	Ленинский район
	Николаевский район
	Палласовский район
	Среднеахтубинский район Старополтавский район
<b>ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда</b>	Дзержинский район г. Волгограда
<b>ИФНС России по Центральному району г. Волгограда</b>	Центральный район г. Волгограда
<b>Межрайонная ИФНС России № 3 по Волгоградской области</b>	г. Камышин
	Жирновский район
	Камышинский район
	Котовский район
	Ольховский район
	Руднянский район
<b>Межрайонная ИФНС России № 5 по Волгоградской области</b>	Городищенский район
	Дубовский район
	Иловлинский район
	Калачевский район
	Клетский район
<b>Межрайонная ИФНС России № 6 по Волгоградской области</b>	г. Михайловка
	г. Фролово
	Даниловский район
	Михайловский район
	Кумылженский район
	Серафимовичский район
	Фроловский район
<b>Межрайонная ИФНС России № 7 по Волгоградской области</b>	г. Урюпинск
	Алексеевский район
	Еланский район

	Киквидзенский район
	Нехаевский район
	Новоаннинский район
	Новониколаевский район
	Урюпинский район
<b>Межрайонная ИФНС России № 9 по Волгоградской области</b>	Тракторозаводский район г. Волгограда
	Краснооктябрьский район г. Волгограда
<b>Межрайонная ИФНС России № 10 по Волгоградской области</b>	Ворошиловский район г. Волгограда
	Советский район г. Волгограда
<b>Межрайонная ИФНС России № 11 по Волгоградской области</b>	Кировский район г. Волгограда
	Красноармейский район г. Волгограда
	Котельниковский район
	Октябрьский район
	Светлоярский район
	Суровикинский район
	Чернышковский район

**Порядок работы МФЦ при информировании физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)**

1. При обращении физического лица за любой государственной или муниципальной услугой, оказываемой на базе МФЦ, специалист МФЦ дополнительно предлагает заявителю узнать свою налоговую задолженность.
2. При согласии на получение информации о налоговой задолженности заявитель подписывает согласие на обработку своих персональных данных и на получение информации об имеющейся у него налоговой задолженности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
3. Специалист МФЦ на основании представленных заявителем паспортных данных с использованием интернет-сервиса ФНС России «Узнай ИНН» уточняет информацию об ИНН заявителя, после чего посредством АИС МФЦ и Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) получает информацию о наличии или отсутствии у физического лица налоговой задолженности и информирует об этом заявителя.
4. При наличии задолженности специалист МФЦ распечатывает и выдает заявителю документ установленной формы с информацией о начислениях, содержащий унифицированный идентификационный номер платежа (УИН платежа), а также сумму, подлежащую уплате.
5. После предоставления услуги специалист МФЦ делает соответствующую отметку о факте информирования в АИС МФЦ.
6. Если заявитель не выразил согласия на получение информации о налоговой задолженности, то пункты 2-5 не исполняются.
7. После завершения предоставления услуги, заявителю предоставляется информация о возможностях интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц».
8. Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности осуществляется на бесплатной основе.
9. Информация о наличии или отсутствии налоговой задолженности предоставляется заявителю при его личном обращении в МФЦ, либо представителю заявителя – при наличии соответствующей доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку  
Оператор (ФИО, должность):

Адрес отдела по  
работе с  
заявителями ГКУ  
ВО «МФЦ»:

ФИО субъекта персональных  
данных:

Реквизиты основного документа, удостоверяющие  
личность:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ:

**Согласие  
на обработку персональных данных  
при получении информации о начислениях налогов, сборов,  
пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты  
(задолженности) с использованием Государственной  
информационной системы о государственных и  
муниципальных платежах (ГИС ГМП)**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку оператором следующих категорий моих персональных данных:

- ФИО,
- паспортные данные,
- СНИЛС,
- ИНН,
- адрес регистрации (места пребывания),
- номер телефона.

**Цель обработки персональных данных:**

Предоставление услуги "Информирование физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП)".

Оператор вправе осуществлять следующие действия с моими персональными данными:

- сбор, систематизацию, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- обработку персональных данных смешанным (автоматизированным и неавтоматизированным) способом;
- передавать персональные данные по внутренней сети оператора и по сети Интернет.

Оператором гарантируется обеспечение безопасности моих персональных данных при их обработке и передаче в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Данное согласие действует с даты подписания и бессрочно. Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, представленного оператору.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Порядок (стандарт)  
предоставления государственной услуги по предоставлению заинтересованным  
лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц**

1. Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц (далее - сведения из Реестров) осуществляется на основании обращения заявителя с письменным запросом о представлении указанных выше сведений.

Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

Приказ ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2020 № 58298);

Приказ 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», зарегистрированном в Минюсте России 08.05.2015 № 37188;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ статья 32.11. Исполнение постановления о дисквалификации.

2. Принцип предоставления государственной услуги по приему запроса о предоставлении сведений из Реестров в МФЦ:

Предоставление государственной услуги по приему запроса о предоставлении сведений из Реестра в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги по предоставлению сведений осуществляется налоговыми органами после однократного обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении сведений из Реестра в МФЦ, а взаимодействие с налоговым органом, предоставляющим указанную государственную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

3. Запрос о предоставлении государственной услуги:

В соответствии с Приказом ФНС 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» предоставление сведений из реестра осуществляется на основании запросов юридических и физических лиц о предоставлении сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц (Приложение к Порядку).

МФЦ при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из Реестра не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении налоговых органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 4. Круг заявителей:

4.1. Заявителями являются юридические (представитель юридического лица) и физические лица.

4.2. Положения в отношении заявителя, распространяются на его представителя в случаях, когда заявитель участвует в отношениях, регулируемых законодательством о государственной регистрации через представителя.

4.3. Полномочия представителя должны быть документально подтверждены.

#### 5. Порядок представления запроса о предоставлении государственной услуги:

5.1. Запрос о предоставлении государственной услуги представляется в МФЦ на бумажном носителе по форме согласно приложению к Административному регламенту предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, утвержденному приказом ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@.

5.2. Работник МФЦ направляет в налоговый орган полученный от заявителя запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством СМЭВ, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения указанного запроса заявителя.

5.3. При отсутствии возможности взаимодействия в электронной форме посредством СМЭВ, работник МФЦ осуществляет подготовку и направление документов в соответствии с порядком, приведенным в п. 5.4.

#### 5.4. Передача документов в налоговый орган.

Работник МФЦ, ответственный за передачу поступивших в МФЦ документов в налоговый орган, осуществляет передачу документов в налоговый орган по реестру передачи документов.

#### 6. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Пунктом 1 постановления 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 28, ст. 4058) установлен размер платы за выдачу заинтересованным лицам информации из Реестра.

При обращении за государственной услугой плата осуществляется до представления запроса о предоставлении информации из Реестра.

Выписка из РДЛ может быть предоставлена в отношении любого лица, независимо от того, где состоит на учете лицо, в отношении которого представлен запрос.

#### 7. Срок предоставления государственной услуги:

Срок предоставления сведений и копий документов не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего запроса регистрирующим (налоговым) органом.

#### 8. Результат предоставления государственной услуги:

Конечным результатом выполнения государственной услуги по предоставлению сведений являются:

- 1) предоставление заявителям выписок РДЛ
- 2) предоставление справки об отсутствии сведений РДЛ.

#### 9. Получение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

9.1. При поступлении в МФЦ результата предоставления услуги в электронном виде посредством СМЭВ, сотрудник МФЦ распечатывает и заверяет документы. Заверение документов осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

9.2. В случае поступления документов на бумажном носителе, работник МФЦ, ответственный за приём от налогового органа документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет приём от налогового органа указанных документов с учётом соглашения о взаимодействии между МФЦ и Управлением ФНС России по Волгоградской области в соответствии с актом приема-передачи.

9.3. При поступлении в МФЦ результата предоставления государственной услуги в бумажном виде либо ответа на запрос СМЭВ, сотрудник МФЦ осуществляет информирование заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги направлением информационного сообщения на указанный номер телефона заявителя в течение одного рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.



**Порядок оказания в МФЦ услуги по приему запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента**

1. Общие положения

1. Наименование услуги:

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

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Форма справки (КНД 1160082) утверждена приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме».

4. Форма заявления о представлении справки (КНД 1114237) утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@ «Об утверждении формы заявления о представлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа, и справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата его представления в налоговый орган в электронной форме».

5. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

6. При предоставлении услуги запрос может представляться юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

7. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего запрос лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления запроса через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление запроса;

2) проверяет соответствие представленного запроса установленной форме;

3) проверяет наличие в запросе следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- кода налогового органа;

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

4) проставляет на представленном запросе отметку о приеме запроса и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии запроса отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме запроса.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме запроса, и отсутствии в запросе реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме запроса с указанием причины.

8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя, запрос и копия расписки, указанной в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка и содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком запроса в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

10. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – справка, не востребованная заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

Приложение № 12  
к Соглашению  
от 27 04 2026 г.  
№ 26 - ФРОИ В/1

**Порядок оказания в МФЦ услуги по приему запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа и формата его представления».

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 5.1 пункта 1 статьи 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Форма акта сверки (КНД 1160070) и рекомендуемая (типовая) форма заявления о предоставлении на бумажном носителе акта сверки (КНД 1165180) доведены письмом ФНС России от 29.12.2022 № АБ-4-19/17879@.

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

6. При предоставлении услуги запрос может представляться юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

**7. При оказании услуги сотрудник МФЦ:**

1) проверяет у налогоплательщика, представившего запрос лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления запроса через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление запроса;

2) проверяет наличие в запросе следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- кода налогового органа;

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

3) выдает заявителю расписку в приеме запроса.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме запроса, и отсутствии в запросе реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме запроса с указанием причины.

8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя, запрос и копия расписки, указанной в подпункте 9 пункта 7 настоящего Порядка и содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком запроса в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

10. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – акт сверки, не востребованный заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

**Порядок оказания в МФЦ услуги по приему запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа**

1. Общие положения

1. Наименование услуги:

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

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Форма справки (КНД 1120502) утверждена приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1129@ «Об утверждении формы справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, и формата ее представления в электронной форме».

4. Форма заявления о представлении справки (КНД 1114237) утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@ «Об утверждении формы заявления о представлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа, и справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата его представления в налоговый орган в электронной форме».

5. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

6. При предоставлении услуги запрос может представляться юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

7. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего запрос лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления запроса через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление запроса;

2) проверяет соответствие представленного запроса установленной форме;

3) проверяет наличие в запросе следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- кода налогового органа;

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

4) проставляет на представленном запросе отметку о приеме запроса и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии запроса отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме запроса.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме запроса, и отсутствии в запросе реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме запроса с указанием причины.

8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса от заявителя, запрос и копия расписки, указанной в подпункте 9 пункта 7 настоящего Порядка и содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком запроса в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

10. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – справка, не востребованная заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

**Порядок оказания в МФЦ услуги по приему заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием заявления налогоплательщика - физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен» (далее – заявление).

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с абзацем первым пункта 3.5 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2024 года.

3. Форма заявления (КНД 1150136), порядок ее заполнения, форма уведомления о прекращении исчисления налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен (КНД 1125372), форма сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, указанного в заявлении (КНД 1125373), утверждены приказом ФНС России от 11.08.2023 № СД-7-21/534@ «Об утверждении формы заявления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен, порядка ее заполнения и формата представления указанного заявления в электронной форме, форм уведомления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен, сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении указанных транспортных средств».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. При предоставлении услуги заявление может представляться физическими лицами.

6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего заявление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления заявления через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление заявления;

2) проверяет соответствие представленного заявления установленной форме;

3) проверяет наличие в заявлении следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- кода налогового органа;
- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание заявления);

4) проставляет на представленном заявлении отметку о приеме заявления и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии заявления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме заявления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме уведомления, и отсутствии в уведомлении реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме уведомления с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Заявление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком заявления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

9. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – уведомление о прекращении исчисления налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен; сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, указанного в заявлении, не востребованные заявителем, возвращаются в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

**Порядок оказания в МФЦ услуги по приему уведомления налогоплательщика - физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием уведомления налогоплательщика - физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса» (далее – уведомление).

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации с 1 января 2024 года.

3. Форма уведомления (КНД 1150137) и порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 16.08.2023 № ЕД-7-21/546@ «Об утверждении формы уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, порядка ее заполнения и формата представления указанного уведомления в электронной форме».

4. Типовая (рекомендуемая) форма уведомления о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (КНД 112538) доведена письмом ФНС России от 29.08.2023 № БС-4-21/11027@.

5. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

6. При предоставлении услуги заявление может представляться физическими лицами.

7. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего уведомление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления уведомления через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление уведомления;

2) проверяет соответствие представленного уведомления установленной форме;

3) проверяет наличие в уведомлении следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- кода налогового органа;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание заявления);

4) проставляет на представленном уведомлении отметку о приеме заявления и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии уведомления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме уведомления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме уведомления, и отсутствии в уведомлении реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме уведомления с объяснением причины.

8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

9. Заявление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком уведомления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

10. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – уведомление о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, не востребованное заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

Приложение № 16  
к Соглашению  
от «24» 04 2026 г.  
№ 26-ФОВБ/1

**Порядок предоставления услуги  
«Прием уведомления о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого  
предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу»**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием уведомления о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу» (далее – уведомление).

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 статьи 361.1, абзацами четвертым и шестым пункта 7 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Форма уведомления (КНД 1150155) и форма документа о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу (КНД 1125393), утверждены приказом ФНС России от 10.12.2025 № ЕД-7-21/1072@ «Об утверждении формы уведомления о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу, формы документа о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с указанным уведомлением».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. При предоставлении услуги уведомление может представляться физическими лицами.

**6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:**

1) проверяет у налогоплательщика, представившего уведомление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления уведомления через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление уведомления;

2) проверяет соответствие представленного уведомления установленной форме;

3) проверяет наличие в уведомлении следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера записи в ЕРН (в случае, если не указан ИНН);

- кода налогового органа;

- способа информирования;

- кода вида транспортного средства;

- марки (модели) транспортного средства;

- государственного регистрационного номера (знака) транспортного средства;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание заявления);

4) проставляет на представленном уведомлении отметку о приеме уведомления и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии уведомления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме уведомления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме уведомления, и отсутствии в уведомлении реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме уведомления с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Уведомление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком уведомления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

9. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – документ о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по транспортному налогу, в отношении транспортного средства, указанного в уведомлении, не востребованный заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

Приложение № 17  
к Соглашению  
от 27 04 2026 г.  
№ 26-Ф01В/1

**Порядок предоставления услуги  
«Прием уведомления налогоплательщика налога на имущество физических лиц о  
площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей  
собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением  
которого является многоквартирный дом»**

1. Общие положения

1. Наименование услуги:

«Прием уведомления налогоплательщика налога на имущество физических лиц о площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом» (далее – уведомление).

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 статьи 403 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Форма уведомления (КНД 1150159), порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 15.12.2025 № ЕД-7-21/1086@ «Об утверждении формы уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.1 статьи 403 Налогового кодекса Российской Федерации, порядка ее заполнения, формата представления такого уведомления в электронной форме, формы документа о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с указанным уведомлением».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. При предоставлении услуги уведомление может представляться физическими лицами.

6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего уведомление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления уведомления через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление уведомления;

2) проверяет соответствие представленного уведомления установленной форме;

3) проверяет наличие в уведомлении следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера записи в ЕРН (в случае, если не указан ИНН);

- кода налогового органа;

- способа информирования;

- сведений о помещениях, в отношении которых представляется уведомление;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание заявления);

4) проставляет на представленном уведомлении отметку о приеме уведомления и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии уведомления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме уведомления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме уведомления, и отсутствии в уведомлении реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме уведомления с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Уведомление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком уведомления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

9. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – документ о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением налогоплательщика налога на имущество физических лиц о площади помещений, исходя из которой определена его доля в праве общей собственности на объект незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом (при наличии оснований в соответствии с НК РФ), не востребованный заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

**Порядок предоставления услуги  
«Прием заявления физического лица о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом  
органе в качестве плательщика страховых взносов (в качестве медиатора)»**

**1. Наименование услуги:**

Прием «Заявления физического лица о постановке на учет (снятии с учета) в налоговом органе в качестве плательщика страховых взносов (в качестве медиатора)» (далее – заявление).

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со ст. 419, п.6 ст.83, п.2 ст.84 Налогового кодекса Российской Федерации, а также с п. 33-36 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2025 г. № ЕД-7-14/568@ «Об утверждении Порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей».

3. Форма заявления (КНД 1112525) и порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 10.01.2017 № ММВ-7-14/4@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при учете организаций и физических лиц в качестве плательщиков страховых взносов, а также порядка заполнения этих форм».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. Государственная услуга представляется физическим лицам.

6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего заявление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления ходатайства через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление ходатайства;

2) проверяет соответствие представленного заявления установленной форме. Одновременно с подачей заявления представляется документ (документы), удостоверяющий личность налогоплательщика и подтверждающий его регистрацию по месту жительства (месту регистрации) на территории Российской Федерации.

3) проверяет полноту и корректность заполнения реквизитов заявления в соответствии с данными, содержащимися в представленных налогоплательщиком документах.

4) проставляет на представленном заявлении отметку о приеме и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии заявления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме заявления

6) информирует налогоплательщика о том, что выписка из ЕГРН, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе на основании представленного заявления, или письменное разъяснение о причинах отказа в постановке на учет на основании заявления, выдается (направляется) налоговым органом.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления или неполноты и некорректности заполнения реквизитов, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме заявления с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Заявление не позднее рабочего дня, следующего за днем его приема, передается (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами.

Днем представления налогоплательщиком заявления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема в налоговом органе.

**Порядок предоставления услуги  
«Прием уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по  
жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего  
налога, указанной в налоговом уведомлении»**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении».

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с п.9 ст.48 Налогового кодекса Российской Федерации

3. Форма уведомления (КНД 1112556) и порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 01.10.2025 № ЕД-7-9/848@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 48 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, порядков их заполнения, а также форматов и порядков их направления в электронной форме».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. При предоставлении услуги уведомление может представляться физическими лицами.

**6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:**

1) проверяет у налогоплательщика, представившего уведомление лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления уведомления через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление уведомления;

2) проверяет соответствие представленного уведомления установленной форме;

3) проверяет наличие в уведомлении следующих реквизитов:

- наименования и кода налогового органа, в который подается уведомление;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера записи в ЕРН (в случае, если не указан ИНН);

- наименования вышестоящего налогового органа, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

- даты и № решения, принятым по жалобе;

- наименования налогового органа, который исчислил указанную в налоговом уведомлении сумму соответствующего налога;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание уведомления);

4) проставляет на представленном уведомлении отметку о приеме уведомления и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии уведомления отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме уведомления.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме уведомления, и отсутствии в уведомлении реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме уведомления с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Уведомление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и Уполномоченного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком уведомления в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

**Порядок предоставления услуги  
«Прием ходатайства о восстановлении пропущенного срока на представление  
уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на  
действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога,  
указанной в налоговом уведомлении»**

**1. Общие положения**

**1. Наименование услуги:**

«Прием ходатайства о восстановлении пропущенного срока на представление уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе на действия налогового органа по исчислению суммы соответствующего налога, указанной в налоговом уведомлении».

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с пп.1 п.8 ст.48 Налогового кодекса Российской Федерации

3. Форма ходатайства (КНД 1112557) и порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 01.10.2025 № ЕД-7-9/848@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 48 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, порядков их заполнения, а также форматов и порядков их направления в электронной форме».

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. При предоставлении услуги ходатайство может представляться физическими лицами.

**6. При оказании услуги сотрудник МФЦ:**

1) проверяет у налогоплательщика, представившего ходатайство лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления ходатайства через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление ходатайства;

2) проверяет соответствие представленного ходатайства установленной форме;

3) проверяет наличие в ходатайстве следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера записи в ЕРН (в случае, если не указан ИНН);

- наименования и кода налогового органа, в который подается ходатайство;

- наименования вышестоящего налогового органа, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;

- даты и № решения, принятым по жалобе;

- наименования налогового органа, который исчислил указанную в налоговом уведомлении сумму соответствующего налога;

- обоснования причины (причин) пропуска срока представления уведомления о несогласии с решением вышестоящего налогового органа по жалобе;

- способа получения решения по результатам рассмотрения ходатайства;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание уведомления);

4) проставляет на представленном ходатайстве отметку о приеме ходатайства и дату его приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии ходатайства отметку о приеме и дату его приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме ходатайства.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме ходатайства, и отсутствии в нем реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю в устной форме предоставляется информация об отказе в приеме ходатайства с объяснением причины.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте 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), утвержденном приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.

8. Ходатайство и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема, передаются (направляются по почте в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ) МФЦ в ближайшую налоговую инспекцию, уполномоченную на взаимодействие с налогоплательщиками-физическими лицами, либо в иную налоговую инспекцию, уполномоченную оказывать эту услугу на основании соглашения между УФНС России и Уполномоченного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком ходатайства в налоговый орган через МФЦ считается день его приема МФЦ.

9. По истечении трехмесячного срока с момента поступления результата услуги в МФЦ – решение по результатам рассмотрения ходатайства, не востребованное заявителем, возвращается в налоговый орган с направлением заявителю соответствующего уведомления.

Приложение № 21  
к Соглашению  
от «27» 04 2020 г.  
№ 26-ФЗ В/1

КОМУ

ОТ КОГО

Орган власти/орган местного самоуправления:

Подразделение МФЦ:

Адрес:

Адрес:

Тел./факс:

Тел./факс:

**Реестр документов на отправку № \_\_\_\_\_**

ОТ \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата приема документ ов	ФИО заявителя	№ дела/заявления/обращения/комплекта	Услуга	Перечень документов в деле	Кол-во листов	Принял специалист МФЦ (ФИО)	Отметка о приеме, либо возврате документов, примечание

ИТОГО ПЕРЕДАНО дел/заявлений/обращений/комплектов: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листов

Реестр составил \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Ответственный в МФЦ (при необходимости), \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_

ИТОГО ПРИНЯТО дел/заявлений/обращений/комплектов: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

ВОЗВРАЩЕНО дел/заявлений/обращений/комплектов: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Должность, ФИО специалиста органа власти/органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_