

## Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С  
(далее – Соглашение)

г. Новосибирск  
г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» в лице руководителя Максимовой Оксаны Сергеевны, действующего на основании Устава, далее именуемое ГАУ НСО «МФЦ» с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, в лице руководителя Морозова Геннадия Геннадьевича, действующего на основании Положения, далее именуемое «Управление» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению читать в редакции приложения № 1 к настоящему дополнительному соглашению.
2. Приложение № 4 к Соглашению читать в редакции приложения № 2 к настоящему дополнительному соглашению.
3. Приложение № 5 к Порядку информационного обмена и взаимодействия, являющемуся Приложением № 5 к Соглашению читать в редакции Приложения № 3 к настоящему дополнительному соглашению.
4. Приложение № 7 к Порядку информационного обмена и взаимодействия, являющемуся Приложением № 5 к Соглашению читать в редакции Приложения № 4 к настоящему дополнительному соглашению.
5. Приложение № 14 к Порядку информационного обмена и взаимодействия, являющемуся Приложением № 5 к Соглашению читать в редакции Приложения № 5 к настоящему дополнительному соглашению.
6. Во всем остальном, что не изменено и не дополнено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются заключенным Соглашением о взаимодействии.
7. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 23.06.2025 и действует до прекращения действия Соглашения о взаимодействии и является неотъемлемой его частью.
8. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
9. Подписи сторон:

ГАУ НСО «МФЦ»

Руководитель

  
О.С. Максимова  
М.П.

Управление

Руководитель

\_\_\_\_\_  
Г.Г. Морозов  
М.П.

к Дополнительному соглашению № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г

к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С

### **Перечень филиалов ГАУ НСО «МФЦ», в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением**

1. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «площадь Труда»: 630035, г. Новосибирск, площадь Труда, д. 1;
2. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Оби: 633103, Новосибирская область, г. Обь, ул. ЖКО аэропорта, д. 24;
3. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Куйбышевского района: 632387, Новосибирская область, Куйбышевский район, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, д. 1;
4. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Татарского муниципального округа: 632122, Новосибирская область, Татарский муниципальный округ, г. Татарск, ул. Ленина, д. 80;
5. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Карасукского муниципального округа: 632868, Новосибирская область, Карасукский муниципальный округ, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 65а;
6. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чановского района: 632201, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, д. 6;
7. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Маслянинского муниципального округа: 633564, Новосибирская область, Маслянинский муниципальный округ, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д. 2а;
8. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Мошковского района: 633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, д. 19;
9. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Барабинского района: 632334, Новосибирская область, Барабинский район, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, д. 106;
10. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Купинского района: 632735, Новосибирская область, Купинский район, г. Купино, ул. Советов, д. 2а;
11. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский»: 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, д. 63;
12. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Железнодорожный»: 630132, г. Новосибирск, ул. 1905 года, д. 83;
13. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Коченевского района: 632640, Новосибирская область, Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Максима Горького, д. 134;
14. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кочковского района: 632491, Новосибирская область, Кочковский район, с. Кочки, ул. Советская, д. 22;
15. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Тогучинского района: 633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Театральная, д. 7;
16. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Черепановского района: 633520, Новосибирская область, Черепановский район, г. Черепаново, ул. Интернациональная, д. 5Б;
17. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чулымского района: 632551, Новосибирская область, Чулымский район, г. Чулым, ул. Ленина, д. 34;
18. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Бердска: 633011, Новосибирская область, г. Бердск, Радужный м-н, д. 7. Корп.1;
19. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Искитимского района: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Лиственская, д. 6в;
20. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Убинского района: 632520, Новосибирская область, Убинский район, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4;

21. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Искитима: 633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 43;
22. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Кольцово: 630559, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Кольцово, Никольский проспект, 1;
23. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Баганского района: 632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. М. Горького, д. 14;
24. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Болотнинского района: 633340, Новосибирская область, Болотнинский район, г. Болотное, ул. Максима Горького, 33;
25. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Венгеровского района: 632241, Новосибирская область, Венгеровский район, с. Венгерово, ул. Чапаева, 6;
26. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Доволенского района: 632451, Новосибирская область, Доволенский район, с. Довольное, ул. Мичурина, д. 10;
27. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Здвинского района: 632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д. 4;
28. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Каргатского района: 632402, Новосибирская область, Каргатский район, г. Каргат, ул. Советская, д. 130 з;
29. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кольванского района: 633162, Новосибирская область, Кольванский район, р.п. Кольвань, ул. Советская, д. 39в;
30. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Краснозерского района: 632901, Новосибирская область, Краснозерский район, р.п. Краснозерское, ул. Советская, 6б;
31. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кыштовского района: 632270, Новосибирская область, Кыштовский район, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, д. 11;
32. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Краснообск: 630501, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Краснообск, здание магазин -Торговый центр;
33. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Ордынского района: 633261, Новосибирская область, Ордынский район, р.п. Ордынское, ул. Мира, д. 45;
34. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Северного района: 632080, Новосибирская область, Северный район, с. Северное, пер. Ленина, д. 3а;
35. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Сузунского района: 633623, Новосибирская область, Сузунский район, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 24;
36. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Усть-Таркского района: 632160, Новосибирская область, Усть-Таркский район, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 4;
37. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чистоозерного района: 632720, Новосибирская область, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. Зюнова, д. 14;
38. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Дзержинский»: 630015, Новосибирская область, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, д. 16;
39. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Советский»: 630117, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Арбузова, д. 6;
40. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Родники»: 630027, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Курчатова, д. 38;
41. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский»: 630037, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Марата, д. 2;
42. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Кировский»: 630088, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Сибиряков-Гвардейцев, д. 62.
43. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Чемской»: 630023, Новосибирская область, г. Новосибирск ул. Николая Сотникова, здание 10 а.

ГАУ НСО «МФЦ»

Руководитель

М.П.

О.С. Максимова

Управление

Руководитель

М.П.

Г.Г. Морозов

Приложение № 2

к Дополнительному соглашению № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г

Приложение № 4

к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С

**Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами в соответствии с настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Перечень документов, являющихся результатом предоставления услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Документы, связанные с государственной регистрацией, направляются налоговым органом в ГАУ НСО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения, установленного для государственной регистрации срока, в форме электронных документов. Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.
<b>Юридические лица</b>		
	При создании путем реорганизации	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, учредительный документ юридического лица с отметкой регистрирующего органа, документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации.
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ юридического лица, с отметкой регистрирующего органа, документ о постановке на учет в налоговом органе (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах государственная регистрация является основанием для постановки юридического лица на учет в налоговом органе) либо решение об отказе в государственной регистрации.

	В иных случаях	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц либо решение об отказе в государственной регистрации.
	Индивидуальные предприниматели	
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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, документ о постановке на учет в налоговом органе (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах государственная регистрация является основанием для постановки индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе) 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.  Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.
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, выписка об отсутствии запрашиваемых сведений, письмо о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин. Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «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. Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.

5	<p>Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)</p>	<p>Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.</p>
6	<p>Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц</p>	<p>Ответ направляется заявителю налоговым органом в письменном виде лично / по почте либо передается для вручения в МФЦ – в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результатах рассмотрения заявления.</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.</p>
7	<p>Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц</p>	<p>Ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомление о подтверждении или об отказе права заявителя на предоставления льготы.</li> </ul>
8	<p>Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами</p>	<p>Ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационное сообщение об уточнении информации, указанной в сообщении.</li> </ul>
9	<p>Прием запроса о предоставлении 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 (или) справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента</p>	<p>Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента;</p> <p>Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента</p>

		Результат направляется в ГАУ НСО «МФЦ» налоговым органом на бумажном носителе.
10	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	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; информационное письмо об отказе в проведении сверки расчетов с указанием причины отказа. Результат направляется в ГАУ НСО «МФЦ» налоговым органом на бумажном носителе.
11	Направление в налоговый орган налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе для налогоплательщиков-физических лиц	Декларация по форме 3-НДФЛ направляется в налоговый орган по месту регистрации заявителя.
12	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом:  - уведомление о подтверждении или об отказе права заявителя на предоставлении льготы.
13	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (форма №2-1-Учет)/информационное письмо о невозможности формирования свидетельства. Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.
14	Прием заявления о выдаче налогового уведомления	Налоговое уведомление, письмо об отказе. Взаимодействие налоговых органов с ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется с использованием СМЭВ.
15	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом:  - уведомление о прекращении исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения;  - сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в

		<p>связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения;</p> <p>- письмо об отказе в рассмотрении по существу представленных заявителем документов с указанием причины отказа.</p>
16	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	<p>Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом:</p> <p>- уведомление о прекращении исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения;</p> <p>- сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения;</p> <p>- письмо об отказе в рассмотрении по существу представленных заявителем документов с указанием причины отказа.</p>
17	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц	<p>Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом (регистрационная карта для использования личного кабинета налогоплательщика предоставляется лично в налоговом органе /направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении).</p>
18	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах	<p>Внесение сведений сотрудником инспекции в Единый государственный реестр налогоплательщиков в соответствии с представленным заявлением.</p>
19	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем	<p>Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом: выдача патента либо направление уведомления об отказе в выдаче патента.</p>
20	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	<p>Уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства;</p> <p>Сообщение об отсутствии основания для</p>

		прекращения исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства.
21	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания	Уведомление о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания; Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания.
22	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)	Уведомление об отсутствии налоговой задолженности; Предоставление заявителю извещения для оплаты налога с суммой пени, штрафа (по каждому виду задолженности и /или пеням) - при наличии налоговой задолженности.
23	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом.
24	Прием уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом. На основании полученного уведомления налоговый орган ставит в информационных ресурсах отметку о переходе заявителя на упрощенную систему налогообложения. По результатам рассмотрения уведомления налогоплательщику налоговым органом могут быть направлены: сообщение о нарушении сроков уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения (форма № 26.2-5), сообщение о несоответствии требованиям применения упрощенной системы налогообложения (форма № 26.2-4).
25	Прием уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом. На основании полученного уведомления налоговый орган ставит в информационных ресурсах отметку о переходе заявителя на систему налогообложения для сельскохозяйственных

		<p>товаропроизводителей.</p> <p>По результатам рассмотрения уведомления налогоплательщику налоговым органом могут быть направлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщение о нарушении сроков;</li> <li>- уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-5);</li> <li>- сообщение о несоответствии требованиям применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (форма № 26.1-4).</li> </ul>
26	<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 средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен</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>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>
27	<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>

28	Прием заявления о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц	Уведомление о перерасчете суммы ранее исчисленного налога с приложением налогового уведомления (при необходимости); Сообщение об отказе в перерасчете суммы ранее исчисленного налога. Результат направляется налоговым органом в ГАУ НСО «МФЦ» в случае выбора заявителем способа получения документов по месту подачи заявления.
----	---	---

ГАУ НСО «МФЦ»

Руководитель

Управление

Руководитель



И.О.С. Максимова

Г.Г. Морозов

М.П.

Приложение № 3  
к Дополнительному соглашению № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

Приложение № 5  
к Порядку информационного обмена и взаимодействия между ГАУ НСО «МФЦ» и Управлением

**Стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)»**

1. Наименование Услуги: Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа) (далее – Услуга).
2. Стороны, участвующие в предоставлении Услуги:
  - 2.1. Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области через территориальные структурные подразделения (Инспекции, налоговые органы).
  - 2.2. ГАУ НСО «МФЦ» через филиалы (далее – МФЦ).
3. Лица, имеющие право на получение Услуги: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели.
4. Нормативные документы, на основании которых предоставляется Услуга:
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
  - Федеральный Закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
  - Приказ ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей».
  - Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Результат предоставления Услуги:
  - выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по форме;
  - справка об отсутствии запрашиваемой информации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
  - уведомление о невозможности предоставления государственной услуги с указанием основания.

6. Сроки предоставления Услуги: Срок предоставления Услуги не должен превышать 5 дней со дня получения соответствующего запроса в налоговом органе. Срочное предоставление Услуги – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего запроса в налоговом органе.

7. Стоимость предоставления Услуги: Заявитель вправе представить по собственной инициативе одновременно с запросом о предоставлении государственной услуги документ, подтверждающий оплату. Органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в отношении себя Услуга предоставляется за плату в размере, установленном Правительством Российской Федерации.

8. Перечень документов, которые необходимо представить Заявителю для получения Услуги:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
- Заявление, составленное в произвольной форме с указанием необходимых сведений:
- А) о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, в отношении которого запрашиваются сведения:
  - полное или сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица или основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП) индивидуального предпринимателя либо идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Б) о заявителе:

- информация о заявителе, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
- номер контактного телефона;

В случае, если запрос заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить такие документы;
- отсутствие документов, подтверждающих в установленном порядке полномочия физического лица - уполномоченного представителя заявителя (либо отказ указанного лица предъявить такие документы);
- отсутствие в запросе обязательных реквизитов:

1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие в запросе, представленном на бумажном носителе, подписи физического лица, указания его фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) для организации (индивидуального предпринимателя) - отсутствие в запросе:

- а) указания наименования организации (фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);
- б) указания ОГРН (ОГРНИП) или ИНН заявителя;
- в) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица, подписавшего запрос;
- 3) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

№	Исполнитель	Содержание процедуры (действия)	Срок исполнения
1	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Установление личности заявителя / представителя заявителя, проверка документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</p> <p>Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, оценка соответствия запроса полномочиям ФНС.</p> <p>Отказ в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом, а также в случае не установления личности заявителя / представителя заявителя, отказа заявителя / представителя заявителя предъявить действующий документ, удостоверяющий его личность.</p>	В момент приема
2	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Прием и регистрация заявления, а также прилагаемых документов посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ).</p> <p>Формирование в АИС МФЦ расписки о принятии документов (далее – расписка), содержащей информацию о заявителе, перечне предоставленных документов, ФИО работника, принявшего документы, дате приема и регистрационном номере, присвоенном персональному делу заявителя. Проставление подписи в расписке сотрудником МФЦ, осуществившим прием документов.</p> <p>Предоставление расписки заявителю для сверки информации, указанной при приеме документов. После сверки заявитель ставит дату подачи документов фамилию, инициалы и подпись. Далее сотрудник МФЦ возвращает заявление и документы на бумажном носителе заявителю.</p> <p>Сканирование и сохранение электронного образа расписки в АИС МФЦ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности регистрации поступления заявления и документов, а также при иных технических сбоях в работе информационных систем, прием документов не осуществляется до восстановления работоспособности АИС МФЦ / информационных систем. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о иных способах подачи заявления, а также ориентирует заявителя об уточнении информации о восстановлении работоспособности системы по номеру единой справочной службы МФЦ – 052.</p>	В момент приема

3	ГАУ НСО «МФЦ»	Уведомление заявителя о способах получения информации по готовности результата предоставления государственной услуги.	После завершения приема
4	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Направление запроса через АИС МФЦ посредством СМЭВ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи Заявления в электронном виде посредством АИС МФЦ более 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов от заявителя, специалист МФЦ распечатывает из АИС МФЦ копии таких документов, проставляет на копиях дату приема от заявителя, подпись, фамилию и инициалы, и направляет на бумажном носителе посредством курьерской доставки.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги в таком случае инспекция/налоговый орган передает в МФЦ на бумажном носителе (при наличии отметки в заявлении о необходимости выдачи результата на бумажном носителе в МФЦ по месту подачи заявления).</p>	<p>Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя.</p> <p>Направление персонального дела заявителя на бумажном (твердом) носителе из филиалов МФЦ г. Новосибирска не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема пакета документов от заявителя, из областных филиалов МФЦ Новосибирской области – в срок не более 7 календарных дней со дня приема пакета документов от заявителя (согласно схеме доставки, указанной в приложении № 1 к Порядку информационного обмена и взаимодействию к настоящему Соглашению)</p>
5	В автоматическом режиме по каналам СМЭВ	Формирование результата предоставления услуги (справки)	Не более 5 рабочих дней
6	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Выдача по запросу заявителя результата оказания услуги, полученного по каналам СМЭВ на бумажном носителе, при наличии технической возможности.</p> <p>Специалист МФЦ распечатывает поступивший документ, заверяет печатью МФЦ, ставит подпись и выдает заявителю.</p> <p>На экземпляре электронного документа на бумажном носителе (справки), составленном МФЦ, указывается:</p> <p>а) наименование филиала МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;</p>	В момент обращения

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;  
в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;  
г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия) лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги налоговым органом, предоставляющим услугу (указанная информация проставляется автоматически на бумажном экземпляре при распечатывании справки).

Выдача заявителям результатов государственной услуги осуществляется в филиалах МФЦ в течение 90 календарных дней со дня поступления. По истечении указанного срока в АИС МФЦ устанавливается статус заявления «Невостребованный результат» после чего печать результатов предоставления государственной услуги не осуществляется.

В случае поступления результата государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ, выдача осуществляется в течение 90 календарных дней со дня их поступления, по истечении указанного времени оригиналы документов на бумажных носителях направляются в инспекцию / налоговый орган по месту учета заявителя.

В случае поступления результата государственной услуги в электронном виде по истечении указанного срока в АИС МФЦ устанавливается статус заявления «Невостребованный результат» после чего печать результатов предоставления государственной услуги не осуществляется.

## **Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги «Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц»**

1. Наименование услуги:  
«Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц» (далее – Услуга).
2. Стороны, участвующие в предоставлении Услуги:
  - 2.1. Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области через территориальные структурные подразделения (Инспекции, налоговые органы).
  - 2.2. ГАУ НСО «МФЦ» через филиалы (далее – МФЦ).
3. Заявителями на получение Услуги являются заявители - физические лица, либо их законные или уполномоченные представители. Далее по тексту заявитель.
4. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Налоговый кодекс Российской Федерации п. 6 ст. 407, п. 10 ст. 396, п. 3 ст. 361.1;
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Закон Новосибирской области от 16.10.2003 № 142-ОЗ «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области» ст. 2.4;
  - Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Стоимость предоставления Услуги – Услуга предоставляется бесплатно.
6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:
  - документ, удостоверяющий личность заявителя (его законного или уполномоченного представителя);
  - документ, подтверждающий полномочия представителя – нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским кодексом РФ с указанием полномочий представителя;
  - заявление о предоставлении льготы установленной формы;
  - документы, подтверждающие право заявителя на налоговую льготу (по желанию).
7. Предоставление Услуги осуществляется с учетом экстерриториального принципа.
8. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
  - 8.1 Отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить должностному лицу, осуществляющему прием документов, такие документы в случае предоставления заявления лично этим лицом;

8.2 Отсутствие документов, подтверждающих в установленном порядке полномочия физического лица-уполномоченного представителя заявителя на представление заявления, а также документов, удостоверяющих личность заявителя либо отказ указанного лица предъявить должностному лицу, осуществляющему прием документов, такие документы – в случае представления заявления лично этим лицом;

8.3 Представление заявления не по установленной форме.

8.4. Отсутствие технической возможности в МФЦ для регистрации документов, формирования расписки о принятии документов.

№	Исполнитель	Содержание процедуры (действия)	Срок исполнения
1	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Установление личности заявителя / представителя заявителя, проверка документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</p> <p>Рассмотрение Заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, оценка соответствия Заявления установленной форме, утвержденной Приказом ФНС России.</p> <p>Отказ в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приказами, а также в случае не установления личности заявителя / представителя заявителя, отказа заявителя / представителя заявителя предъявить действующий документ, удостоверяющий его личность.</p>	В момент приема заявителя
2	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Прием и регистрация Заявления, а также прилагаемых документов посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ).</p> <p>Формирование в АИС МФЦ расписки о принятии документов (далее – расписка), содержащей информацию о заявителе, перечне предоставленных документов, ФИО работника, принявшего документы, дате приема и регистрационном номере, присвоенном персональному делу заявителя. Проставление подписи в расписке сотрудником МФЦ, осуществившим прием документов.</p> <p>Предоставление расписки заявителю для сверки информации, указанной при приеме документов. После сверки заявитель ставит дату подачи документов фамилию, инициалы и подпись. Далее сотрудник АИС МФЦ возвращает заявление и документы на бумажном носителе заявителю.</p> <p>Сканирование и сохранение электронного образа расписки в АИС МФЦ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности регистрации поступления заявления и документов, а также при иных технических сбоях в работе информационных систем, прием документов не осуществляется до восстановления работоспособности АИС МФЦ / информационных систем. Сотрудник МФЦ информирует заявителя об</p>	В момент приема заявления и прилагаемых документов

		<p>иных способах подачи заявления, а также ориентирует заявителя об уточнении информации о восстановлении работоспособности системы по номеру единой справочной службы МФЦ – 052</p> <p>Уведомление заявителя о способах получения информации по готовности результата предоставления государственной услуги.</p>	<p>После завершения приема</p>
3	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Направление Заявления через АИС МФЦ посредством СМЭВ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи Заявления в электронном виде посредством АИС МФЦ более 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов от заявителя, специалист АИС МФЦ распечатывает из АИС МФЦ копии таких документов, проставляет на копиях дату приема от заявителя, подпись, фамилию и инициалы, и направляет на бумажном носителе посредством курьерской доставки.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги в таком случае инспекция/налоговый орган рассматривает в течение 30 рабочих дней со дня его получения налоговым органом и передает в АИС МФЦ на бумажном носителе (при наличии отметки в заявлении о необходимости выдачи результата на бумажном носителе в АИС МФЦ по месту подачи заявления).</p>	<p>Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя.</p> <p>Направление персонального дела заявителя на бумажном (твердом) носителе из филиалов МФЦ г. Новосибирска не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема пакета документов от заявителя, из областных филиалов МФЦ Новосибирской области – в срок не более 7 календарных дней со дня приема пакета документов от заявителя (согласно схеме доставки, указанной в приложении № 1 к Порядку информационного обмена и взаимодействию к настоящему Соглашению)</p> <p>В случае если дата доставки пакетов документов совпадает с праздничным (выходным) днем, доставка документов из филиалов МФЦ осуществляется в первый рабочий день, следующий за праздничным (выходным) днем</p>
4	ГАУ НСО «МФЦ»		

5	В автоматическом режиме по каналам СМЭВ	Формирование результата предоставления услуги (уведомление о предоставлении налоговой льготы либо сообщение об отказе от предоставления налоговой льготы).	Не более 30 рабочих дней.
6	ГАУ НСО «МФЦ»	Результат оказания услуги (уведомление о предоставлении налоговой льготы либо сообщение об отказе от предоставления налоговой льготы) вручается / направляется заявителю налоговым органом в письменном виде лично / по почте либо передается для вручения в МФЦ – в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результатах рассмотрения заявления.	В момент обращения

Приложение № 5  
к Дополнительному соглашению № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области от 28.12.2024 № 3 С от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г

Приложение №14  
к Порядку информационного обмена и взаимодействия между ГАУ НСО «МФЦ» и Управлением

**Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган и выдача (повторная выдача) физического лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)»**

1. Наименование Услуги:

«Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)» (далее – Услуга).

2. Стороны, участвующие в предоставлении Услуги:

2.1. Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области через территориальные структурные подразделения (далее – Инспекции / налоговые органы).

2.2. ГАУ НСО «МФЦ» через филиалы (далее – МФЦ).

3. Заявителями на получение Услуги являются:

- граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания (при отсутствии места жительства) на территории Российской Федерации;  
- иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории Российской Федерации по месту жительства или пребывания. Далее по тексту – заявитель.

4. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Приказ Минфина РФ от 29.12.2020 № 329н «Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей»;
- Приказ Минфина РФ от 11.09.2020 № 188н «Об утверждении особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;
- Приказ ФНС России от 08.05.2020 № 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»;
- Приказ ФНС России от 29.06.2012 № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;

- Приказ ФНС России от 11.08.2011 № ЯК-7-6/488@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговых документов органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Стоимость предоставления Услуги: услуга предоставляется бесплатно.

6. Срок оказания Услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги не включает срок передачи заявлений и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в инспекцию / налоговый орган и получения МФЦ из инспекции / налогового органа документов, подтверждающих предоставление услуги.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае отсутствия технической возможности отправки документов в электронном виде посредством СМЭВ):

1) Документ, удостоверяющий личность заявителя (для лица старше 14 лет) (заявителя):

- Для граждан РФ – паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;

- Для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и их нотариальный перевод;

- Для лиц без гражданства – вид на жительство или разрешение на временное проживание.

В случае обращения заявителя заявителя, документ, удостоверяющий личность заявителя, не предоставляется.

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя – нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским кодексом РФ с указанием полномочий представителя.

3) Заявление о постановке на учет по форме № 2-2-Учет (далее – Заявление).

4) Иностранцы граждане дополнительно представляют один из следующих видов документов:

- Вид на жительство со штампом о регистрации или отрывной частью бланка Уведомления о прибытии;

- Разрешение на временное проживание со штампом о регистрации или отрывной частью бланка Уведомления о прибытии;

В случае отсутствия у иностранного гражданина вида на жительство и разрешения на временное проживание предоставляется отрывная часть Уведомления о прибытии.

5) Для лица младше 14 лет (ребенок) представляется:

- Заявление, заполненное от лица законного представителя ребенка (одного из родителей, усыновителя, опекуна);

- Паспорт гражданина, от имени которого заполнено Заявление;

- Свидетельство о рождении ребенка.

В случае отсутствия необходимых документов, неправильного заполнения Заявления о предоставлении государственной услуги или несоответствия документов требованиям разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки в документе допустимо устранить в ходе приема, они тут же устраняются заявителем.

В случае если заявитель / представитель заявителя настаивает на приеме таких документов МФЦ принимает документы у заявителя и ставит отметку «принято по требованию заявителя / представителя заявителя» с указанием причины в расписке о принятии документов.

8. Предоставление Услуги осуществляется с учетом принципа экстерриториальности.

9. Основания для отказа в приеме документов:

9.1. Отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить должностному лицу, осуществляющему прием документов, такие документы в случае представления Заявления лично этим лицом;

9.2. Отсутствие документов, подтверждающих в установленном порядке полномочия физического лица-уполномоченного представителя заявителя на представление Заявления, а также документов, удостоверяющих личность представителя заявителя либо отказ указанного лица предъявить должностному лицу, осуществляющему прием документов, такие документы - в случае представления Заявления лично этим лицом;

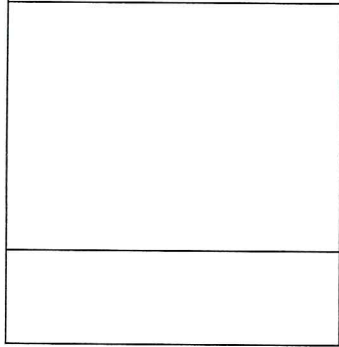
9.3. Представление документов в нечитаемом виде и (или) несоблюдением требований к их оформлению (заполнению).

9.4. Отсутствие технической возможности в МФЦ для регистрации документов, формирования расписки о принятии документов.

№	Исполнитель	Содержание процедуры (действия)	Срок исполнения
1	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Установление личности заявителя / представителя заявителя, проверка документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.</p> <p>Рассмотрение Заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, оценка соответствия Заявления установленной форме, утвержденной Приказом ФНС России.</p> <p>Отказ в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приказами, а также в случае не установления личности заявителя / представителя заявителя, отказа заявителя / представителя заявителя предъявить действующий документ, удостоверяющий его личность.</p>	В момент приема заявителя
2	ГАУ НСО «МФЦ»	<p>Прием и регистрация Заявления, а также прилагаемых документов посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ).</p> <p>Формирование в АИС МФЦ расписки о принятии документов (далее – расписка), содержащей информацию о заявителе, перечне предоставленных документов, ФИО работника, принявшего документы, дате приема и регистрационном номере, присвоенном персональному делу заявителя. Проставление подписи в расписке</p>	В момент приема заявления и прилагаемых документов

	<p>сотрудником МФЦ, осуществившим прием документов. Предоставление расписки заявителю для сверки информации, указанной при приеме документов. После сверки заявитель ставит дату подачи документов фамилию, инициалы и подпись. Далее сотрудник АИС МФЦ возвращает заявление и документы на бумажном носителе заявителю. Сканирование и сохранение электронного образа расписки в АИС МФЦ. В случае отсутствия технической возможности регистрации поступления заявления и документов, а также при иных технических сбоях в работе информационных систем, прием документов не осуществляется до восстановления работоспособности АИС МФЦ / информационных систем. Сотрудник МФЦ информирует заявителя об иных способах подачи заявления, а также ориентирует заявителя об уточнении информации о восстановлении работоспособности системы по номеру единой справочной службы МФЦ – 052.</p>	
3	<p>ГАУ НСО «МФЦ»</p> <p>Уведомление заявителя о способах получения информации по готовности результата предоставления государственной услуги.</p>	<p>После завершения приема</p>
4	<p>Направление Заявления через АИС МФЦ посредством СМЭВ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи Заявления в электронном виде посредством АИС МФЦ более 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов от заявителя, специалист АИС МФЦ распечатывает из АИС МФЦ копии таких документов, проставляет на копиях дату приема от заявителя, подпись, фамилию и инициалы, и направляет на бумажном носителе посредством курьерской доставки. Результат предоставления государственной услуги в таком случае инспекция/налоговый орган передает в АИС МФЦ на бумажном носителе (при наличии отметки в заявлении о необходимости выдачи результата на бумажном носителе в АИС МФЦ по месту подачи заявления).</p>	<p>Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя.</p> <p>Направление персонального дела заявителя на бумажном (твердом) носителе из филиалов МФЦ г. Новосибирска не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема пакета документов от заявителя, из областных филиалов МФЦ Новосибирской области – в срок не более 7 календарных дней со дня приема пакета документов от заявителя (согласно схеме доставки, указанной в приложении № 1 к Порядку информационного обмена и взаимодействию к настоящему</p>

		<p><i>В случае отсутствия возможности передачи заявления посредством СМЭВ по причине отсутствия в Федеральном информационном адресном справочнике (ФИАС) адреса регистрации / места пребывания заявителя документы направляются в налоговый орган / инспекцию на бумажном носителе.</i></p>	<p>Соглашению)</p> <p>В случае если дата доставки пакетов документов совпадает с праздничным (выходным) днем, доставка документов из филиалов МФЦ осуществляется в первый рабочий день, следующий за праздничным (выходным) днем</p>
5	<p>В автоматическом режиме по каналам СМЭВ</p> <p>ГАУ НСО «МФЦ»</p>	<p>Формирование результата предоставления услуги (свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по форме №2-1-Учет либо информационное письмо о невозможности формирования Свидетельства).</p> <p>Выдача по запросу заявителя результата оказания услуги, поступившего в электронном виде посредством СМЭВ / на бумажном носителе:</p> <p>Специалист МФЦ распечатывает поступивший через СМЭВ–результат оказания услуги, заверяет печатью МФЦ, ставит подпись / выдает заявителю.</p> <p>На экземпляре электронного документа на бумажном носителе (справки), составленном МФЦ, указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) наименование филиала МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;</li> <li>б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;</li> <li>в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;</li> <li>г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия) лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги налоговым органом, предоставляющим услугу (указанная информация проставляется автоматически на бумажном экземпляре при распечатывании справки).</li> </ul> <p>Выдача на бумажном носителе документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в МФЦ по месту подачи заявления.</p>	<p>Не более 5 рабочих дней</p> <p>В момент обращения</p>



Выдача заявителям результатов государственной услуги осуществляется в филиалах МФЦ в течение 90 календарных дней со дня поступления. По истечении указанного срока в АИС МФЦ устанавливается статус заявления «Невостребованный результат» после чего печать результатов предоставления государственной услуги не осуществляется.

В случае поступления результата государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ, выдача осуществляется в течение 90 календарных дней со дня их поступления, по истечении указанного времени оригиналы документов на бумажных носителях направляются в инспекцию / налоговый орган.

ГАУ НСО «МФЦ»



Управление

Руководитель

О.С. Максимова

Г.Г. Морозов

М.П.